

مذكرة الدورة



نماذج تسجيل الإبداع
الأدبي والفكري



الدليل المساعد



مطوية

محمد بن عبدالله بن محمد الفريح



دورة كيف تؤلف كتابًا؟

محمد بن عبدالله بن محمد الفريح

الجمعة
10ـــ 11ــ5ــ 1437ـ

من الساعة
04.00 مساءً ــ 09.00 مساءً

الرياض ـ فندق الفهد كراون
قاعة الدرعية ـ الدور الثاني

بدء الدورة: 4.00مساءً

صلاة المغرب: 5.50مساءً

العودة: 06.10مساءً

أسئلة مفتوحة: 9.00 مساءً

من أنا؟

محمد بن عبدالله الفريح

بكالوريوس في المكتبات والمعلومات 1989م

مدير إدارة النشر والترجمة شركة العبيكان للتعليم منذ 2009

خبرة في مجال الكتب والنشر منذ عام 1990م.

مدير تحرير مجلة فكر الإلكترونية

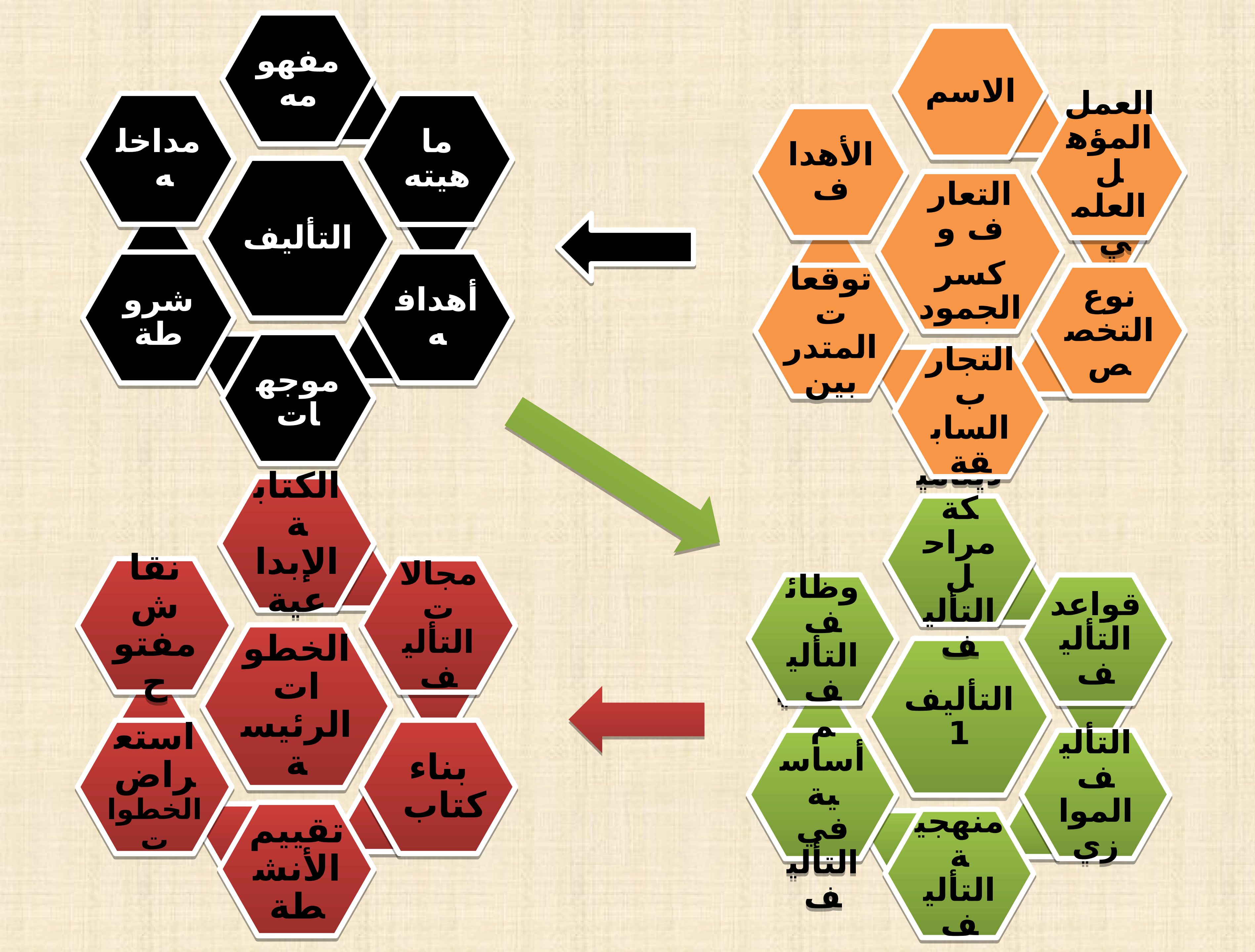
مؤلف خمسة كتب

كتاب بالتشارك مع ستة مؤلفين

أربعة كتب قيد النشر

28 مقالًا وبحثًا علميًّا


يقوم كل متدرب
بالحديث عن نفسة
ذاكراً خمسة أشياء
عنها
نشا
ط
1
راجع الصفحة (28)



التأليف
مفهومه
ماهيته
أهدافه
موجهات
شروطة
مداخله
الاسم
الأهداف
التعارف و كسر الجمود
العمل المؤهل العلمي
نوع التخصص
التجارب السابقة
توقعات المتدربين
التأليف 1
ديناميكة مراحل التأليف
قواعد التأليف
التأليف الموازي
منهجية التأليف
مفاهيم أساسية في التأليف
وظائف التأليف
الخطوات الرئيسة
الكتابة الإبداعية
مجالات التأليف
بناء كتاب
تقييم الأنشطة
استعراض الخطوات
نقاش مفتوح

تعريف المفاهيم

- مفهوم التأليف
- أنواع التأليف وأسباب الكتابة
- الهيكلة العام للكتاب
- التخصص الموضوعي للكتب
- برامج التحرير والكتابة

- أوعية المعلومات
- الأعمال الموازية للتأليف
- الفسح الإعلامي والإيداع
- علامات الترقيم
- برامج التصميم

- الاقتباس
- المراجع
- الكشافات
- الرقم الدولي المعياري I S B N
- تطبيق المعايير

أهداف الدورة

1 إكساب المشاركين مهارات وفنو ن وخطوات تأليف الكتب.

2 معرفة مفهوم التأليف

2 يحدد موجهات وشروط وأبعاد التأليف

3 يتتبع خطوات منهجية في التأليف

4 أن يعرف الخطوات العملية في التأليف

5 يكون اتجاه ايجابي نحو عملية الكتابة والتأليف.


مغامرة واكتشاف ثم
إدراك
حرر عقلك

{إِنَّا نَحْنُ نُحْيِي الْمَوْتَى وَنَكْتُبُ مَا قَدَّمُوا وَآثَارَهُمْ وَكُلَّ شَيْءٍ أحْصَيْنَاهُ فِي إِمَامٍ مُبِين} [سورة يس:12]

[1631] حدثنا يحيى بن أيوب وقتيبة يعني بن سعيد وابن حجر قالوا حدثنا إسماعيل هو بن جعفر عن العلاء عن أبيه عن أبي هريرة أن رسول الله صلى الله عليه وسلم قال ((إذا مات الإنسان انقطع عنه عمله إلا من ثلاثة إلا

[2685] حدثنا محمد بن
عبد الأعلى الصنعاني حدثنا سلمة بن
رجاء حدثنا الوليد بن جميل حدثنا
القاسم أبو عبد الرحمن عن أبي أمامة
الباهلي قال ((ذكر لرسول الله صلى
الله عليه وسلم رجلان أحدهما عابد
والآخر عالم فقال رسول الله صلى الله
عليه وسلم فضل العالم على العابد
كفضلي على أدناكم ثم قال رسول الله
صلى الله عليه وسلم إن الله وملائكته
وأهل السماوات والأرضين حتى النملة
في جحرها وحتى الحوت ليصلون على
معلم الناس الخير قال أبو عيسى هذا

- w o w



With Out Wax

من دون شمع

يقصد بها الكتابات والنقوش والمنحوتات التي تكتمل دون شمع

www.withoutwax.org

تطور مصطلح ثورة المعلومات
information revolution

عصر المعلومات 1979 م.

ثورة المعلومات 1984 م.

انفجار المعلومات 2000 م.

طوفان المعلومات 2009 م.

تسونامي المعلومات 2014 م.

4 أشياء مهمة جدًا لتعلم التقنية

إذا أعاقتك التقنية اتركها.

استخدم كلمات مفتاحية صحيحة

كل شيئ تريده من التقنية موجود! فقط إبحث عنه

تعامل معها كما يتعامل الأطفال.

الجاهل: من جهل حال زمانه

الإمام
محمد بن إدريس الشافعي



تقييم قبلي للمتدربين
تقييم قبلي للبرنامج التدريبي
نشاط
2
راجع الصفحة

تعاريف متعددة للتأليف:

لغة على وزن تفعيل من ألف الشيء إذا انضم إليه دائمًا وغالبًا

المؤلف هو من جمع أجزاء مختلفة ورتب ترتيبًا قدَّم ما فيه ما حقه أن يتقدم، و أخّر فيه ماحقه أن يؤخر، مفردات القرآن للأصفهاني.

ضم بع ضه إلى بع ض حروفًا وكلماتٍ و أحكامًا ونحو ذلك من الأجزاء.

إبداع العالم أو الكاتب بما يحصل في الضمير من الصور العلمية في كتاب ونحوه.

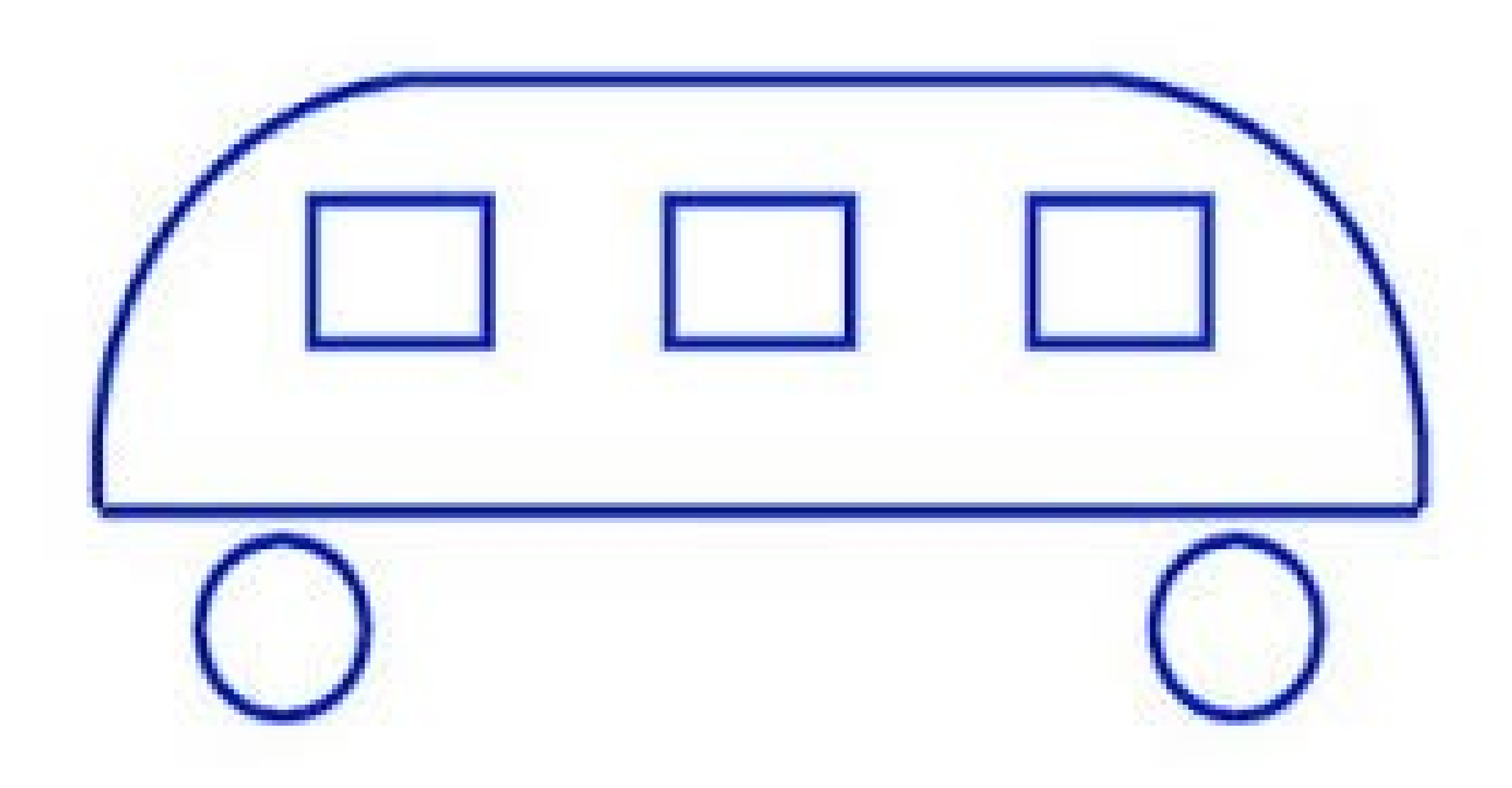
ما كان منطويًا على عمل إبداعي تظهر به قدرة المؤلف وملكته العلمية.

مُصنَّف أو كتاب يُدوَّن فيه علم أو أدب أو فنّ.


يقوم المتدرب بتقديم تعريف للتأليف وفقاً للتعاريف السابقة
نشا
ط
2
راجع الصفحة

القسطنطيني الرومي/ التركي)
الملقّب بحاجي خليفة(1609-
1657) ـ صاحب كتاب كشف
الظنون:إنّ التأليف على سبعة
أقسام، لا يؤلّف عالم عاقل إلاّ
فيها، وهي:
إمّا شيء لم يسبق إِليه فيخترعه،
أو شيء ناقص يتمّمه،
أو شيء مغلق يشرحه،
أو شيء طويل يختصره دون أنْ
يخلّ بشيء من معانيه،
أو شيء متفرّق يجمعه،
أو شيء مختلط يرتّبه،

إلى أين يتجه هذا الباص؟ ولماذا؟



حكم ونصائح وآراء شخصية

أطمح أن أقول في عشر جمل ما يقوله آخرون في كتاب كامل.

تأليف كتاب سيئ يتطلب الجهد نفسه الذي يتطلبه تأليف كتاب جيد وكلاهما يمثل روح الكاتب.

الأمانة أول فصل في كتاب الحكمة.

على الكتّاب أن يكتبوا واقفين، فإنهم حينها سيتقنون كتابة الجمل القصيرة.

القراءة تصنع إنساناً كاملًا، والمشورة تصنع إنسانًا مستعدًا والكتابة تصنع إنسانًا دقيقًا.

حكم ونصائح وآراء شخصية

الخط أحد اللسانين وحسنه إحدى الفصاحتين.

كل ما هو عظيم وملهم صنعه إنسان عَمِلَ بحرية.

المعرفة قوة.

أثمن ما في العالم هو الحدس او الفكرة اللامعة.

اسأل نفسك

لماذا أؤلف؟

أهداف عامة

تغطية نقص

احتياج مهم إلى موضوع معين لم يكتب فيه

تقديم مادة بطريقة جديدة

تحديث وفقاً لمتغيرات جديدة

ضع بصمتك

الأهداف التفصيلية للكتاب

عن ماذا أريد أن أكتب؟

اختيار محدد ودقيق

إثبات أو نفي

تحديد التغطية الجغرافية

تحديد التغطية الموضوعية

توصيل حقائق محددة

تحديد المدة الزمنية للتغطية


تعريف المفاهيم من خلال كلمات وعبارات محددة
نشاط
3
راجع الصفحة

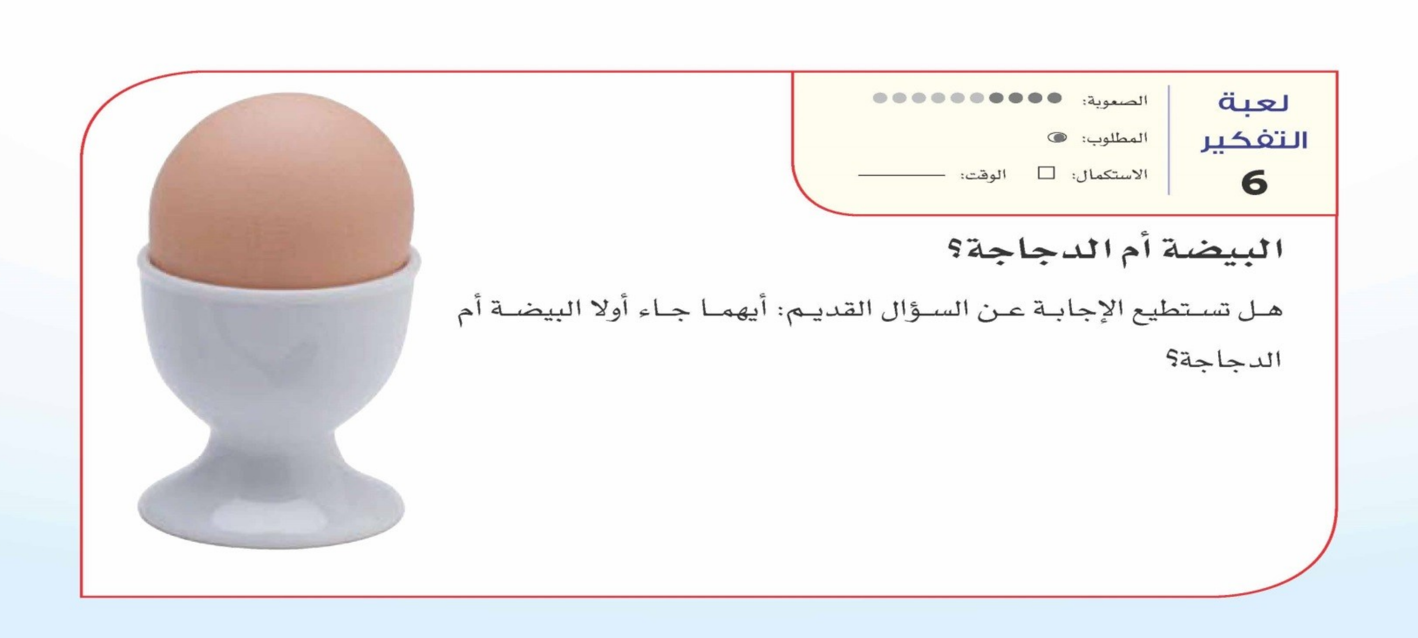
اختبار رقم (٣)

عبارات ومحددات التأليف عند المؤلف

الكلمة	ماذا تعني لك في عبارة	التصنيف	معيار
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			
التأليف			

الحكم: أرى أن ....
....
....
....
....





لعبة التفكير 6

الصعوبة: ●●●●●●●●●●

المطلوب:

الاستكمال: ☐ الوقت: ______

البيضة أم الدجاجة؟

هـل تسـتطيع الإجابـة عـن السـؤال القديـم: أيهمـا جـاء أولا البيضـة أم الدجاجة؟



لعبة التفكير 6

الصعوبة: ●●●●●●●●●●

المطلوب:

الاستكمال: ☐ الوقت: ______

البيضة. لا يحدد اللغز أن البيض محل المناقشة هو بيض الدجاج، ووفقًا لعلماء الحفريات فإن الزواحف والديناصورات كانت موجودة منذ فترة طويلة قبل الطيور والدجاج. وقد تم اكتشاف البيض المتحجر الذي يعود تاريخه لمائة مليون سنة. وهكذا يمكن القول أن البيض قد جاء قبل الدجاج.



ما المشكلة عند الكتابة ؟

نحن لا نثق في أصواتنا المنبعثة من داخلنا

لا نثق في عواطفنا

لا نثق في ملاحظاتنا واستنتاجاتنا

نخاف من ارتكاب ما قد يجلب لنا الاستهزاء

سأكتب الآن شيئاً مهمّا بالنسبة إلي

دوّن عواطفك وأحاسيسك ومشاعرك

لا تلتفت للمؤثرات الخارجية

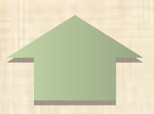
3 من أسماء الله الحسنى تتجلى في حياة المؤلف

الديان

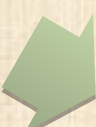
الصبور

الحكيم

لا بد من وجود سبب واضح للكتابة



وجود ثغرة في موضوع معين، أو لم يكتب فيه أحد



سوء طريقة عرض موضوع الكتب الحالية

الكتابة في قضية حية


أسباب التأليف وأهدافه
نشا
ط
4
راجع الصفحة

ما أسباب الكتابة؟

نشر العلم

الضرورة المهنية

تنمية مهارات

تغيير قناعات

الحصول على المال

تغيير سلوك

كيف تصنع مؤلفاً؟

العقل الواعي هو القادر على احترام الفكرة حتى ولو لم يؤمن بها»

لا توجد مفاتيح ولا توجد دروس تجعل منك مؤلفًا عظيمًا

لا تقلد من سبقك في هذا المضمار لأن لك هوية خاصة وبصمة كتابية فلا تفسدها بالتقليد»

لا توجد أي دورة تدريبية أو ورشة عمل من الممكن أن تعطيك القلم السحري

لا تتعالى على النقد وترفضه حتى وإن كان نقدًا مغرضًا قاسيًا بل أرخ السمع وحاول أن تجد بين قسوة الكلمات ما قد يفيدك

لا يمكن تدريس مادة الكتابة الإبداعية

الكاتبَ الشاب يكون أحمق إذا اتبعَ نظرية،
ويليام فوكنر

عملية شاقة كالصعود إلى أعلى التل، حيث يتساقط الضعفاء بينما يواصل الأقوياء بتؤدة كي يصبحوا كتابًا جيدين».

وفي موضع آخر قال: علِّم نفسك من خلال أخطائك الخاصة».

أن يكون لديك نهم معرفي يتمثل في الإطلاع المستمر والذي لن يأتي سوى بالقراءة المتواصلة

كم من الناس صرفوا العمر في إتقان فن الكتابة، ليذيعوا جهلهم لا غير».

اقتناص الفكرة



شروط ممارسة التأليف
نشاط
5
استخلص مع فريقك عدد من شروط التأليف والكتابة

شروط التأليف في موضوع معين

قراءة 50كتابًا في الموضوع

أو التخصص الدراسي والعلمي

أو المحاضرة مدة ساعة من دون تحضير

a 7 3 d g t p 9 6 2 x d e o

d g v c d w 3 6 7 9 w d z x

x c k l p o u t e e 4 c v b

p h 4 f d s a q w 6 r t y u

4 d e r g f r t y u i c s w

3 s w e d 3 5 h t c e 3 c d

e w q d c 5 6 o 1 r d w 2

j g e 2 3 7 b f d f g h y

n m s w e r u i o 5 3 4 4 d

i 7 o e r t y u i w s q x d


محددات التأليف ومداخله
نشاط
6
من خلال مجموعة من الصور حدد أهم محددات التأليف

للباحث
صفات

الرغبة والميول في البحث العلمي

الثقافة العامة الواسعة

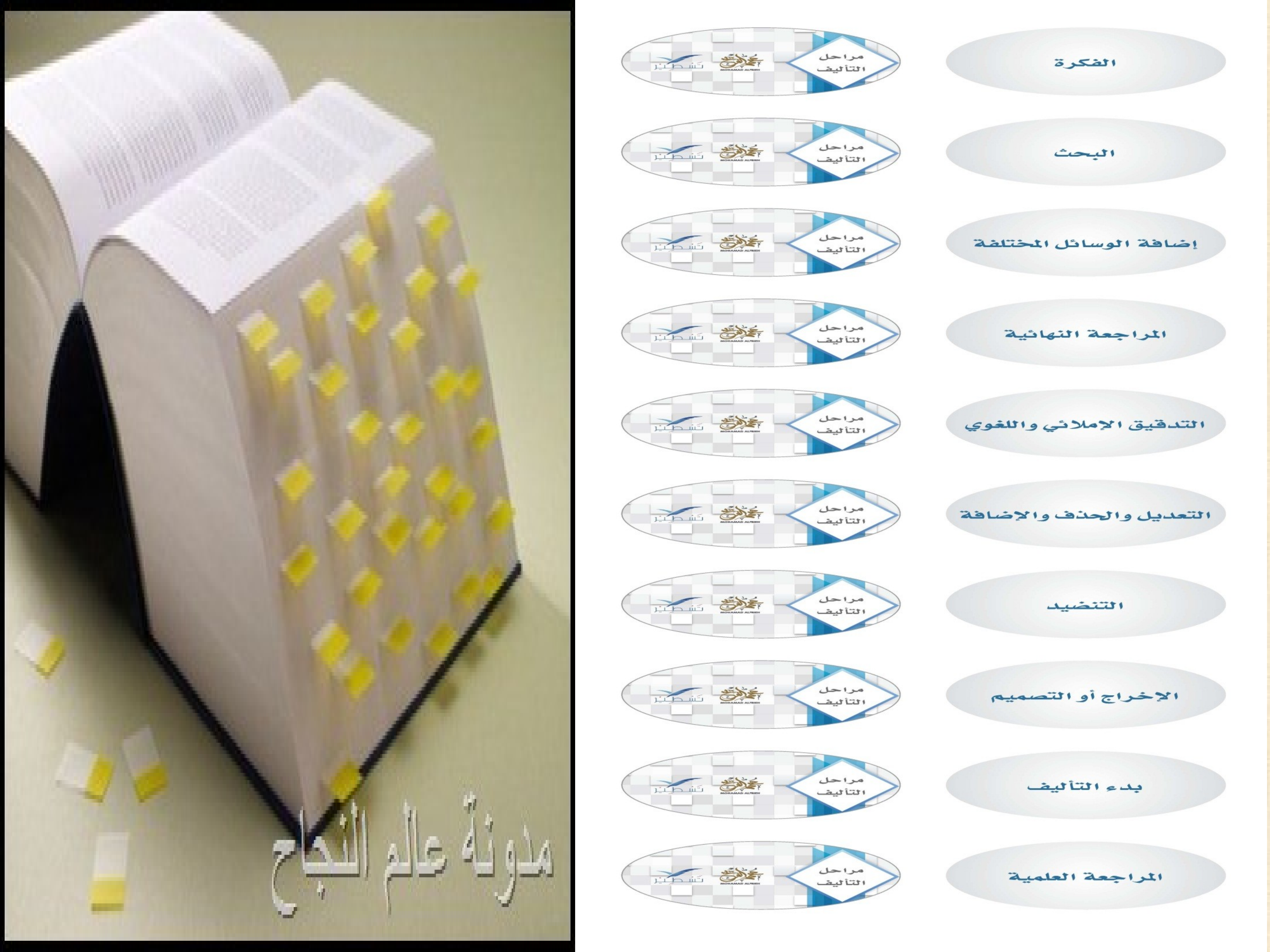
الفطرة والاكتساب

الحافظة والذاكرة القوية

الإخلاص في البحث

الدقة والتنظيم


أبرز مراحل التأليف وخطواته
نشاط
7
من خلال مجموعة من الخطوات أعد ترتيب المراحل



الفكرة
مراحل التأليف
البحث
مراحل التأليف
إضافة الوسائل المختلفة
مراحل التأليف
المراجعة النهائية
مراحل التأليف
التدقيق الإملائي واللغوي
مراحل التأليف
التعديل والحذف والإضافة
مراحل التأليف
التنضيد
مراحل التأليف
الإخراج أو التصميم
مراحل التأليف
بدء التأليف
مراحل التأليف
المراجعة العلمية
مراحل التأليف
مدونة عالم النجاح

مصطلحات لمعنى واحد

خطة الكتاب

الهيكل العام للكتاب

الفهرس

الموضوعات الرئيسة للكتاب

هيكل الكتاب

تفريع الفصول

الأبواب

الفصول



قانون
3 إلى 5
إعداد صفحات الكتاب بالأبواب والفصول
لا تقل عن 3 أبواب
ولا تزيد على 5 أبواب
تحويل الخريطة إلى فهرس
خمسة أيام
كل باب من 3 إلى 5 فصول
فهرس عام
أو
فهرس تفصيلي
في كل فصل من 3 إلى 5 فروع


الهيكل العام للكتاب
فكرة الكتاب وعنوانه
الإهداء
المقدمة
الفهرس
المتن
الهوامش والحواشي
الصور والخرائط والجداو
التوصيات
الخاتمة
المراجع
الكشافات

مثال:

كتاب خفايا التوحد

أشكاله

أسبابه

تشخصيه

تاريخ التوحد

اضطراب طيف التوحد

الاضطرابات المصاحبة للتوحد

المستوى الأول من أسباب التوحد البيولوجية

المستوى الثاني من أسباب التوحد البيولوجية

أسئلة وأجوبة عن تشخيص التوحد

التقويم الشامل

الاختبارات وأدوات القياس



بناء أهداف لكتاب من اختيار المتدرب 20دقيقة



4 ـ بيت لحم
5 ـ تونس
6 ـ دمشق
7 ـ خرطوم
8 ـ ينيع
9 ـ صنعاء
10 ـ عمان
11 ـ

3 عادي
4 متوسط
9 حاد
14 خارق


قواعد تطبيق
التأليف
نشا
ط
8
من خلال البحث في الإنترنت

كلمات مفتاحية للبحث

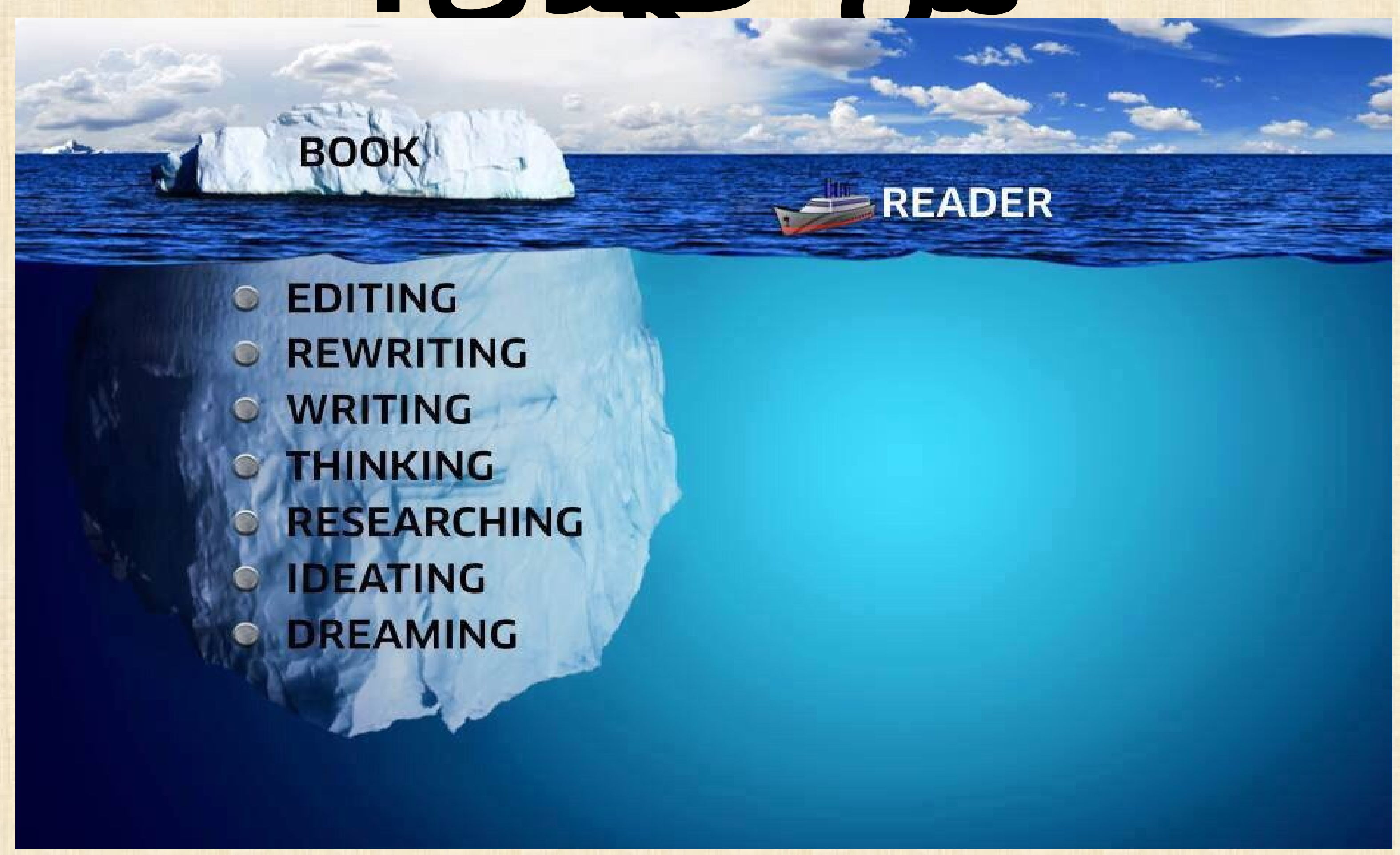
Free Author Website
Author Catalog
Online Author
eLearning Authoring Tools
Free Authoring Tools
online authoring software

صلى الله عليه وسلم

فقال: يا رسول الله! إنا نركب البحر، ونحمل معنا القليل من الماء، فإن توضأنا به عطشنا ، أفنتوضأ من ماء البحر؟ فقال رسول الله صلى الله عليه وسلم:

"هو الطهور ماؤه ، الحل

ماذا يرى الناس من جهدي؟



جمع
المراج
ع
ورصده
ا

المخطو
طات

الوثائ
ق

الرسا
ئل
العلمي
ة

الكتب

الدوريا
ت

الصحف

البحوث
غير
المنشو
رة

مواقع
الإنترن
ت

جمع المراجع

الإنترنت

أمازون أو جملون للورقية

نيل وفرات أو نون الإلكترونية

المكتبات العامة أو الجامعية

قواعد بيانات الكتب

قواعد بيانات الدوريات

الأعمال الموازية للتأليف



كل مجموعة إلى 4 أشخاص تقوم كل مجموعة بتحديد أهم معارفهم عن


التحقيق
الإعداد
إعادة
القراءة
الترجمة
التحرير
الجمع
والترتيب
عمل
الخرائط
الذهنية
المراجع
ة
عمل
الإنفوج
رافيك
الأعمال
الموازية
للتأليف

كيفية تطوير مهارة الكتابة

أكذوبة الكتابة موهبة

الموهبة في الكتابة لا تمثل إلا جزءًا من عشرة أجزاء

الأجزاء الأخرى تتمثل في ممارسة الك
تابة نفسها في صبر لا يعرف

الممارسة الطويلة

الصبر



طرق تساعدك على تحسين أسلوبك في الكتابة

القراءة .. القراءة .. القراءة

كتابة موضوع تجريبي

نظم النقاط التي ستتحدث عنها

استخدم الخرائط الذهنية

لا تقلق من الأخطاء والنواقص

اطلع على أساليب الآخرين

ابدأ بمختصر ثم التفاصيل

ابدأ بإنشاء مدونتك

الفوائد والقصور

أربعة مشروعات تتمم بعضها بعضاً ويستطيع الطلاب من خلالها التمرن على عناصر الكتابة الجيدة.

مراجعة فصل في كتاب ذي شهرة عالية واضح وسهل

اختاروا صورة لخبير أو صورة تعطي فكرة عن تطوير الخبرة، وتقومون بأخذ موقف ما إلى جانب وصف الصورة وتحليلها وبيان دورها في سياق رأيك أو مجادلتك.

دراسة حالة لتطوير خبرة ما، أو قصة خبير ما، ووضع أطروحة أو مجادلة ترفد أو تنقد أدبيات تطوير الخبرة.

كتابة مقالة من 700-750 كلمة يذكر فيها الكاتب رأيه في موضوع معين يدعمه بالشواهد والبيانات، له علاقة بالأخبار الحالية ويقدم إلى مجلات متخصصة بالشأن العام.



البرفيسور دينس كومر

Denise Comer

الأهداف التعليمية للكورس

- تلخيص وتحليل وتحدّيد (سؤال) وتقييم النص المكتوب والمرئي.
- المجادلة عن دعم موقف ما.
- ملاحظة الجمهور وتوقعات مجال العلم أو البحث.
- معرفة وتحديد واستخدام مراحل عملية الكتابة.
- معرفة وتحديد خصائص الجمل الفعالة والمقاطع الجيدة.
- تطبيق عملية وضع مصادر صحيحة.
- مناقشة كيف يمكن نقل معرفة الكتابة إلى فرص ومجالات كتابة أخرى.


منهجية التأليف
نشاط
10
مشاهدة فيلم واستنتج منها منهجية التأليف ص (44)

نصائح للكتابة الجيدة ديفيدأوجيلفي

- اقرأ كتاب "الكتابة الفعالة" للمؤلفين رومان و راليلسون، اقرأه ثلاث مرات
- راجع الاقتباسات
- أكتب بالطريقة التي تتكلم بها .. ببساطة
- عالية من الأهمية، فلا بأس من عرضها على أحد الزملاء بهدف تحسينها
- استخدم كلمات بسيطة التركيب، وعبارات وفقرات
- الكثير من النصائح الغالية تجدها في كتاب Unpublished David Ogilv
- ابتعد عن استخدام المصطلحات المهنية المعقدة
- للاطلاع على المقال باللغة الانجليزية :_ 10Tips on Writing from David Ogilvy
- لا تكتب أكثر من صفحتين عن أي موضوع

مثلما يعود النهر إلى البحر، هكذا يعود عطاء الإنسان إليه.

مثل صيني



مساحة للقرّاء لملئها بخبرتهم الخاصّة فبغيرها ما كتبناه سينسى في الحال. a

الكلمات المعبرة عما في عقولنا فبغيرها لن يفهم أحد ما نحاول التعبير عنه.

أفكارنا فبغيرها سيرى القارئ الأشجار ولكنّ لن يرى الثمار فلن يستفيد منها.

طريقة تفكير مستقلة فبغيرها لن يستمتع أحد بقراءة ما نكتبه

ما الكتابة؟

نقل التّفكير بالكلمات من عقل لآخر"



حين أقرر البدء بالتأليف سوف أسأل نفسي مجموعة من الأسئلة وأجيب عليها معللاً ذلك بعدد من الأسباب


تركيز
تخطي
ط
5T
تصمي
م
تمتين
تخص
ص



تألي
ف
تطوي
ر
5
S
تنوع
استن
باط
مكنز



مفاهيم اساسية غير تقليدية في التأليف
نشاط
12
راجع الصفحة (46) في الحقيبة


التباين
الحوار الثنائي
P
التكرار
الأسئلة
كلمات التحك


CONTRAST
التباين
الحوار الثنائى
TOW SIDE ARGUMENT
MIND REDING
التكرار
Alliteration
The Hammer
The Jack Hammer
Tonal Patterns
The Dripping tap
كلمات التحكم
الأسئلة
Questions
تغيير تركيز الشخص من
ضخ مشاعر مختلفة
Nagative
?What If
?Why not
أسئلة إجابتها توافق وجهة

ماذا لو؟

أليس كذلك؟

هل؟

متى؟

أين؟

ما هي؟

ما الذي؟

ماذا؟

كيف؟

ما رأيك؟

الاتصال مع القاريء بطريقة أكثر وضوحاً.

الأسئلة الفعالة تساعدك على الآتي :

إقناع القارىء بسهوله أكثر من المعتاد.

الكتابة للقاريء على نحو أكثر فعالية.

7 كلمات للتحكم

لأجل ــ علشان
الآن ـ حالاً
تخيل
من فضلك
شكراً
ممكن
اسم الشخص


أدوات المساعدة في التأليف
نشاط
13
يعدد المشاركون في التدريب أهم الأدوات المساعدة في التأليف من واقع خبراتهم العملية راجع الصفحة (47) في

كل أحد يرى نفسه
على حق ولديه

7 = 1 +2

5 = 1 - 4

= 6 +57

90

قانون مور
Moore's law

الفترة	المدة
من آدم إلى 1935م.	10000 سنة
1935م إلى 1970م.	35 سنة
1970م إلى 1990م.	20سنة
1990م إلى 2000م.	10 سنوات
2000 إلى 2014م.	8 أشهر

نظرة حية مذهلة على معدل إنتاج البيانات على الإنترنت

The Internet in Real Time

http://bit.ly/1HIf0ZI

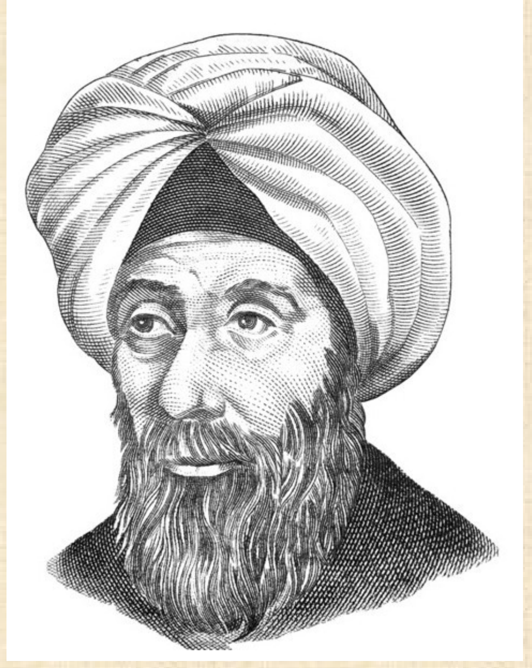
متطلبات ممارسة التأليف
مهارات بناء الجمل

نشاط 14



يقوم المتدربون بالتشارك في بناء جمل متكاملة من خمس كلمات

استغرق ابن خلدون في تأليف كتابه (المقدمة) خمسة أشهر فقط، وقد أبدى هو نفسه دهشته وإعجابه بما وُفّق إليه في هذا الأمد القصير، لأن بحوثًا خطيرة كبحوثه في المقدمة كانت تستغرق سنين عدة.




قوة
التركيز





أنواع أوعية المعلوم ات
كتب
دوريا ت أو مجلات
موقع إلكترو ني
منصا ت رقمية
قارئا ت لوحية
أجهزة ذكية
وسائ ط صوتية وبصري ة
خرائط
صحف

ات المحتوى والتعليم مفتوحة الم

























مصادر التعلم والمعلومات في التأليف





















كتب
أطفا
ل

أنواع
الكتب من
حيث
التخصص
الموضوع
ي

قصص
ورايا
ت

كتب
المعر
فة
العامة

نصائح لتأليف كتاب:

المراجعة

أن تكون قارئًا جيدًا

من يقرأ كثيرًا تساوره الرغبة في الكتابة (ابن المقفع)

أن يؤلف في تخصص وفي مجال معين

فكرة جديدة لكتاب أو طرح جديد

أسباب واضحة للتأليف

جمع المراجع في المجال والبحث عن الجديد

الفهرس

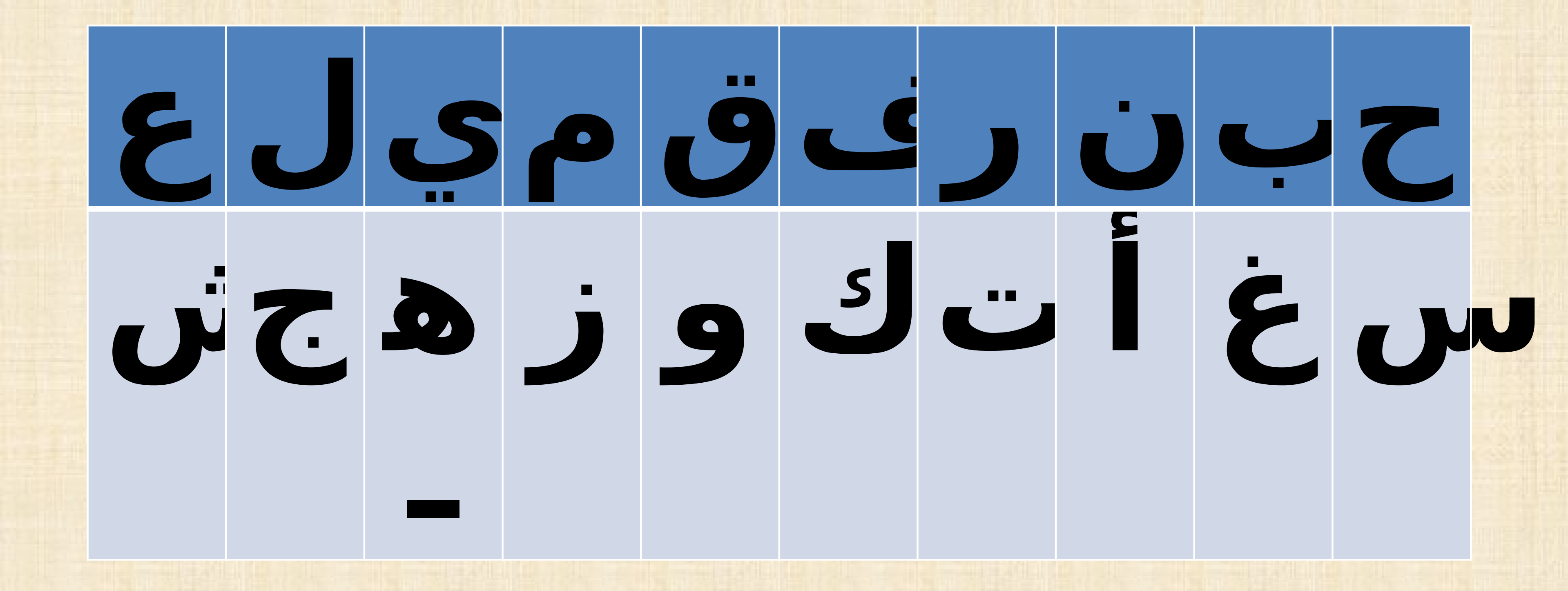
المواصفات

مسودة للأفكار

خطط لما ستكتب

كتابة المقالات والأفكار والفصول

شكل من الحروف التالية
أكبرعدد ممكن من مسميات
أدوات التأليف والكتابة



ع	ل	ي	م	ق	ف	ر	ن	ب	ح
ش	ج	هـ	ز	و	ك	ت	أ	غ	س

مراحل التأليف وتطويرها



يقوم المتدربون بالتشارك في سرد مراحل التأليف بشكل عام ثم إعادة

مراحل التأليف وخطواته

الفكرة

البحث

بدء التأليف

التنضيد

التدقيق الإملائي واللغوي

المراجعة العلمية

إضافة الوسائل المختلفة

الإخراج أو التصميم

التعديل والحذف والإضافة

المراجعة النهائية

حقائق يجب التعامل على أساسها عند التأليف

كل شخص يرى أنه على حق

التركيز على الفكرة وليس على الأشخاص

عدم الاستخفاف بآراء الآخرين

لا تحوِّل آراءك إلى قوانين ومقدسات

حتى لو كانت الفكرة صحيحة فقد تخطئ في توصيلها

إذا أردت لفكرتك أن تعيش فازرعها في عقول الآخرين

كثير من الآراء والأفكار تبيَّن أنها خطأ بعدما كانت في مرتبة المسلمات والحقائق

لا تدَّع امتلاك الحقيقة المطلقة

كل فكرة يمكن التعبير عنها بكلمات قليلة

مفهوم الكتابة الإبداعية



يقوم المتدربون بالإطلاع على مجموعة من التعريفات ومن ثم تقييم تعريف

(50)

القانون العام للكتابة

عدم الكتابة بإتقان منذ البداية

اكتب ثم عدّل

القراءة ثم النقل والكتابة بأسلوبك الشخصي

تغطية النقص بسبب عدم وجود مراجع

الإلغاء أو الدمج أو الكتابة من عندي

آية قرآنية

حديث شريف

شعر

صورة

خريطة

جدول

قواعد الكتابة النهائية

كتابة تفاصيل الفروع

يجب أن يحتوي على ما بين 3 إلى 5 أفكار

كل فكرة فقرة

تلخيص الفكرة إلى جملة موضوعية واحدة

باقي الفقرة

شرح وأمثلة على هذه

الاستشهادات

إعادة مراجعة الكتابة النهائية

بعض النصائح النهائية

المقدمة تكتب في النهاية

تعرض على مدقق لغوي وإملائي متخصص ومحترف

المراجعة العلمية عن طريق متخصص وخبير

الخاتمة

تلخيص رئيس للأفكار

أو نصائح للقارئ

المقدمة تحتوي على

منهجية الكتاب

استعراض الأبواب والفصول والتوصيات

قائمة المراجع

تمرين
مجالات التأليف

نشاط 17



دون 5 مواضيع رئيسة مع مواضيع فرعية يمكن الكتابة فيها من وجهة نظرك

راجع صفحة (51) في

مادة فيلمية لمعايير الإنتاج
(فن صناعة الكتاب)

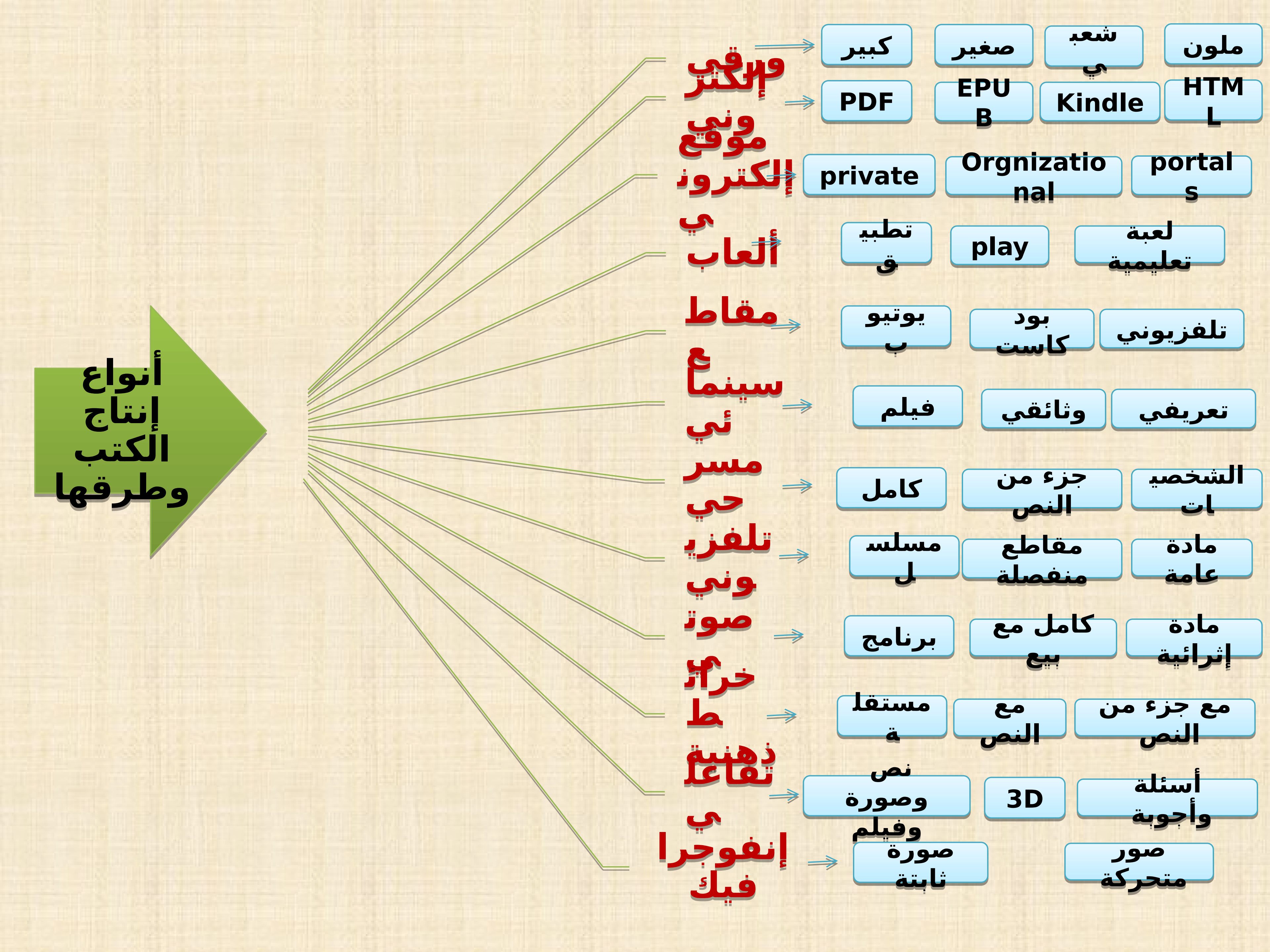
https://youtu.be/X5lvdrTGvkM

تمرين
مراحل تصميم الكتاب وإخراجة



أمامك عبارات تمثل مراحل تصميم الكتاب وإخراجة وتجهيزة للطباعة بعد تحضير المادة كاملة من المؤلف.

راجع صفحة (52) في



أنواع إنتاج الكتب وطرقها
ورقي
كبير
صغير
شعبي
ملون
إلكتروني
PDF
EPUB
Kindle
HTML
موقع إلكتروني
private
Orgnizational
portals
ألعاب
تطبيق
play
لعبة تعليمية
مقاطع
يوتيوب
بود كاست
تلفزيوني
سينمائي
فيلم
وثائقي
تعريفي
مسرحي
كامل
جزء من النص
الشخصيات
تلفزيوني
مسلسل
مقاطع منفصلة
مادة عامة
صوتي
برنامج
كامل مع بيع
مادة إثرائية
خرائط ذهنية
مستقلة
مع النص
مع جزء من النص
تفاعلي
نص وصورة وفيلم
3D
أسئلة وأجوبة
إنفوجرافيك
صورة ثابتة
صور متحركة

تمرين
الكلمات المهمة في التأليف

نشاط 19



ابحث عن الكلمات التي تؤهل الكاتب لأن يكون مؤلفاً محترفاً في مجال التأليف والكتابة وفقاً لمعايير النشر الحديثة



تمرين
بناء كتاب ضمن خطوات

نشاط
20

تنفيذ 12 مرحلة من مراحل التأليف لينتج بعد ذلك مسودة كتاب مصغر ، تكون في مجملها الخطوات العلمية للتأليف

راجع صفحة (54) في


أشهر برامج التنضيد والكتابة والتحرير
3B2
Word
InDesi gn
Docu ment Editor
Scrive ner
Math type
In math

خصائص الإنديزاين

منتج من قبل شركة أدوبي الأمريكية

البرنامج الأول في ذلك المجال على مستوى العالم

1200 أداة للتحرير والكتابة

لماذا أسافر من بلد إلى بلد بالسيارة إذا كانت هناك طائرة

متخصصة في إنشاء المجلات والجرائد والكتب والكتالوجات

للتوافقية مع برامج الفوتوشوب واليستريتور وبيدج ميكر

تعامل البرنامج مع جميع خطوط إكس تي التي تأتي مع برنامج كوارك إكسبريس

التحويل إلى بيئات النشر الإلكتروني PDS

أحدث نسخة CC 2015



نموذج (١)
فكرة الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

(١) شروط فكرة الكتاب:

- أن يكون جديدًا في موضوعه.
- أن تكون لديك الرغبة في الكتابة عن الموضوع.
- أن تكون متخصصًا في المجال.
- أو قراءة عدد من الكتب في المجال الذي ستؤلف فيه (قرابة ٥٠ كتابًا).
- توافر المصادر والمراجع الكافية للكتاب المختار.

(٢) اكتب نبذة عن فكرة الكتاب والقيمة العلمية له في حدود ٥٠ كلمة، وحدد ماذا سيضيف للقارئ والمتلقي:

....

....

....

....

....

....

(٣) الغرض (أهدافي) من تأليف الكتاب (دراسي/مرجعي/تثقيفي):

....

....

أشهر محركات البحث عن الكتب

- www.aruc.org
- www.amalon.com/ar
- www.ebookee.org
- www.free-ebooks.net
- www.bookboon.com
- www.lib.freescienceengineering.org
- www.scribd.com
- eBook Search Queen
- www.nooon.com
- www.books.google.com
- www.nielsenbookdataonline.com
- www.amazon.com
- www.neelwafurat.com

ممارسة عملية وتطبيق على أحد المواقع



www.nooonbooks.com



نموذج (٢)

اختيار عنوان الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

(١) شروط اختيار عنوان الكتاب:

- أن يكون غير مستخدم سابقًا.
- أن يكون معبرًا عن مضمون الكتاب سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.
- أن يكون عنوانًا تسويقيًا ولافتًا للنظر.
- أن يكون مختصرًا قدر الإمكان (٣ كلمات كحد أقصى).
- أن يكون العنوان الشارح مكملًا للعنوان الرئيس
- أن يكون مفصحًا عن موضوعه.
- أن تتبين منه حدود الموضوع، وأبعاده.
- أن لا يتضمن ما ليس داخلًا في موضوعه.
- إيحاؤه بالأفكار الرئيسة بصورة ذكية.

(٢) اختر خمسة عناوين في الجدول الأول ثم فاضل بينهم في الجدول الثاني:



الجدول الأول	الجدول الثاني
١-	١- ....
٢-	٢- ....
٣-	٣- ....
٤-	٤- ....
٥-	٥- ....

مواقع بحث عن عناوين الكتب تساعدك على اختيار العنوان المناسب:






- www.books.google.com
- www.nooonbooks.com
- www.aruc.org
- www.jamalon.com/en

مصادر معلومات الدوريات



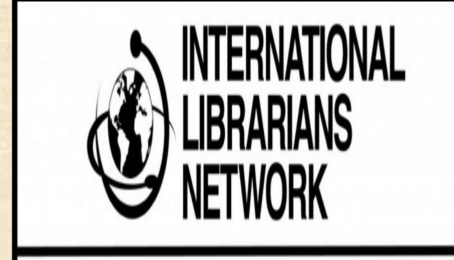
















أشهر محركات البحث عن المخطوطات

مكتبة المحجة للمخطوطات
www.mahaja.com/library/manuscripts

مخطوطات جامعة الملك سعود
makhtota.ksu.edu.sa

مكتبة برلين
http://staatsbibliothek-berlin.de/

جامع المخطوطات الاسلامية
www.wqf.me

مخطوطات جامعة النجاح
www.manuscripts.najah.edu/manuscripts

مخطوطات مكتبة الألوكة
www.alukah.net/library

المكتبة الوطنية المغربية
www.bnm.bnrm.ma

مكتبة المصطفى الالكترونية
www.al-mostafa.com

مكتبة جامعة بلغراد
www.unilib.bg.ac.rs

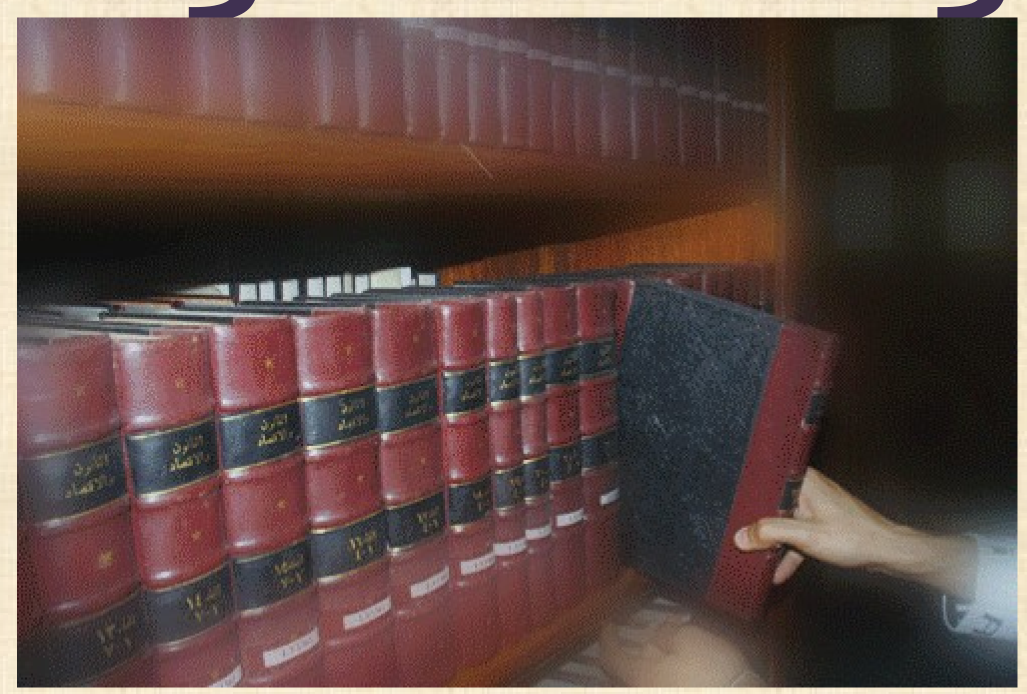
المكتبة الرقمية بميونيخ
www.digital-collections.de

مركز الأبحاث الإسباني
www.manuscripta.bibliotecas.csic.es

أشهر محركات البحث عن المخطوطات

- مخطوطات منجانا www.vmr.bham.ac.uk
- مؤسسة الملك عبد العزيز آل سعود http://www.fondation.org.ma/
- مخطوطات أندلسية www.webislam.com/manuscritos
- مخطوطات مكتبة مسجد الجزار بعكا (صورتها المكتبة البريطانية) www.eap.bl.uk/database
- موقع يوسف زيدان www.ziedan.com
- مركز ودود للمخطوطات www.wadod.com
- الجمعية العلمية السعودية www.aqeeda.org
- مخطوطات الجامعة الأمريكية في بيروت www.ddc.aub.edu.lb
- مخطوطات كلية الآداب و العلوم الانسانية بالرباط www.manuscrits.flshr.ac.ma
- مخطوطات ويلكوم العربية المتاحة على الإنترنت wamcp.bibalex.org/ar

ممارسة عملية وتطبيق على أحد محركات البحث عن المخوطات المخطوطات



http://www.fondation.org.ma/

a 7 3 d g t p 9 6 2 x d e o

d g v c d w 3 6 7 9 w d z x

x c k l p o u t e e 4 c v b

p h 4 f d s a q w 6 r t y u

4 d e r g f r t y u i c s w

3 s w e d 3 5 h t c e 3 c d

e w q d c 5 6 o 1 r d w 2

j g e 2 3 7 b f d f g h y

n m s w e r u i o 5 3 4 4 d

i 7 o e r t y u i w s q x d

"الكتابة مثل السحر، لا يكفى إخراج أرنب من القبعة، بل يجب عمل ذلك بأناقة وطريقة ممتعة"

إيزابيل الليندي

"الكتابة بالعصف الذهني، لا تستبق شيئا داخلك، تكتب

نموذج (٣)





إعداد هيكل الكتاب (الفهرس)

MARKETING PLUS تسويق بلس

رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

(١) الفهرس: فِهْرِس: جمع فَهارِس.



هو ثَبْتٌ بمحتويات الكتاب، أو موضوعاته التفصيليّة ممّا ورد في الكتاب ويرتّب حسب تسلسل الموضوعات في الكتاب، ويُشار فيه إلى أرقام الصفحات التي وردت فيها تلك الموضوعات، ويقع في أوّل الكتاب أو آخره (يُرشد الفِهْرِسُ القارئ ويعينه في مطالعة الكتاب).

اكتب موضوعات للكتاب الذي اخترته وفقًا لأحد النماذج أدناه:

نموذج ١

الباب الأول ....
الفصل الأول ....
الفرع الأول ....
الفرع الثاني ....
الفرع الثالث ....

نموذج ٢

الفصل الأول ....
الفصل الثاني ....
الفصل الثالث ....
الفصل الرابع ....
الفصل الخامس ....

نموذج ٣

الموضوع	الصفحة
١................................	....
٢................................	....
٣................................	....
٤................................	....
٥................................	....

نموذج ٤

الموضوع	الصفحة
القسم الأول	....
١................................	....
٢................................	....
٣................................	....
٤................................	....
٥................................	....

عمل الفهرس في برنامج الوورد بطريقة آلية

https://www.youtube.com/watch?v=Vyg6D2lybek

مادة إضافية لمعنى فهرس

www.almaany.com/ar/dict/ar ar/%D981%%D987%%D8%B1%D8%B3/

مهارات التأليف والنشر

أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا

الفهرس

كتاب الطالب

الوحدة الأولى: الحضارة العربية وظهور الإسلام

الوحدة الثانية: الفتوحات الإسلامية وانتشار الإسلام

الوحدة الثالثة: مصر والدول المستقلة

الوحدة الرابعة: الحضارة الإسلامية وإسهاماتها



نموذج (٤)

الإهـــــــــداء



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م



إهداءات الكتب.. فن يعكس تمايز ملكات الكتّاب.

- يُعدُّ أمرًا ذاتيًا بحتًا ومساحة خاصة للكاتب.
- بوابة تدل على طريقة تفكيره.
- غير محكوم بضوابط فنية أو منهجية.
- الإهداءات التقريرية (تتصف بالإنشائية وتوجه للأشخاص الذين لهم مكانة أو أسهموا في تقديم خدمات للكاتب).
- الإهداءات المفتاحية (أي أنها مفتاح تمهد للمتلقي للتعامل مع النص، وهي من أنجح الإهداءات).
- ذاتي مصدره الكاتب (وهذا ربما يكون فيه مأخذ، إذ إنه نوع من النرجسية، ويكون أكثر قبولا في الأعمال الإبداعية).

نماذج من الإهداءات :

(أعلنت عليك الحب)

هذه الحروف
بحلوها ومرها ..
نمت في رحم حبك ...
وترعرعت في بلاط جدك...
وكبرت تحت شمس لقائك ...
وانتظمت في سطور
لأجل عينيك...
لك وحدك أهديها ...
وأستميحك عذراً في
إطلاع الآخرين عليها".

غادة السمان في (القمر المربع)

"أهدي هذا الكتاب إلى حبيب لم يغدرني يومًا اسمه الدهشة!"

رسائل غادة السمان إلى غسان كنفاني

" إلى الذين لم يولدوا بعد!...".

(الحبيب الافتراضي)

"لا أهدي هذا الكتاب إلى حبيبي الافتراضي، بل أهديه إلى الشجرة التي تم قصها، ليصدر هذا الكتاب..."

مادة إضافية للإهداء

http://www.albayan.ae/paths/art/20121.1772834-25-11-

مهارات التأليف والنشر
أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا

اكتب ٤ نماذج لإهداءات مختلفة :

....
....
....
....

....
....
....
....

....
....
....
....

....
....
....
....

مادة إضافية

www.aljsad.com/forum29/thread140968





نموذج (٥)
كتابة مقدمة الكتاب

رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

المقدمة الجيدة تجذب القارئ وتدعوه لمتابعة قراءة كتابك.

- المقدمة الرائعة تجذب القارئ وتدعوه لمتابعة القراءة.
- أنا شخصيًا أفضل تأجيل كتابة المقدمة والخاتمة إلى حين انتهائي من كتابة جميع الفقرات.
- الأفكار في الغالب ستتغير في أثناء كتابتي.
- الصورة الكبيرة قد لا تتضح بشكل جيد إلا بعد انتهائي من جميع الفقرات.

المقدمة تنقسم إلى ثلاثة أقسام وهي:

- تقديم وتحضير القارئ لفكرة بحثك.
- استعراض فكرة بحثك، أو وجهة نظرك.
- استعراض الطريقة أو الأفكار التي من خلالها ستثبت وجهة نظرك.

نموذج لطريقة كتابة المقدمة:

جمل تقديمية وتحضيرية:

(في هذه الأيام، يصعب العثور على طالب لم يستخدم الإنترنت في حياته. فقد أصبح الإنترنت أحد أهم أعصاب الحياة المتحضرة. وعلى الرغم من أن معظم مستخدمي شبكة الإنترنت يستخدمونها للترفيه والتسلية أو التواصل مع الأصدقاء، هناك مجالات عديدة مفيدة وعملية قد لا يعلمون عنها).

الفكرة الرئيسة للبحث:

(هذا البحث سيثبت أن الإنترنت يسهل على الطلبة القيام بأعمالهم اليومية. وعلى الرغم من أن فوائد الإنترنت قد تشمل شتى نواحي الحياة، لجميع المراحل العمرية، سيكون تركيز هذا البحث على المجال الدراسي وللطلبة الجامعيين).

الأفكار الفرعية للبحث:

(ستكون النقاط الرئيسة للبحث كالآتي:

أولاً: التعريف بالأدوات والخدمات التي يمكن استخدامها كمحركات البحث، البريد الإلكتروني، المنتديات، وغرف الدردشة، وما استجد في الأوقات الأخيرة من أدوات.

ثانياً: الميزات التي أضيفت إلى التواصل مع المدرس والزملاء كإمكانية الاتصال السريع والشخصي مع المدرس، الساعات المكتبية وغرف الحوار، الاجتماعات عبر الإنترنت والفصول التخيلية، والاستفادة من خبرات الخريجين.

أخيرًا، الميزات التي أضيفت للبحث الموضوعي والواجبات، وفيها إمكانية استخدام موقع ويكي للعصف الذهني، إجراء الاستفتاءات، ضمان الصراحة وسهولة الوصول للشرائح المستهدفة، وسهولة الاتصال بالباحثين والمتخصصين).

مهارات التأليف والنشر

أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا



اكتب مقدمة تحتوي على العناصر السابقة ومتلزمة بالشروط المذكورة:

....

....

....

....

....

....

....

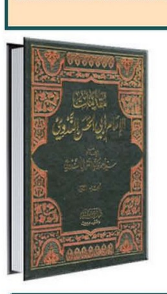
....

....

....

....

....



كتاب مقترح للاسترشاد

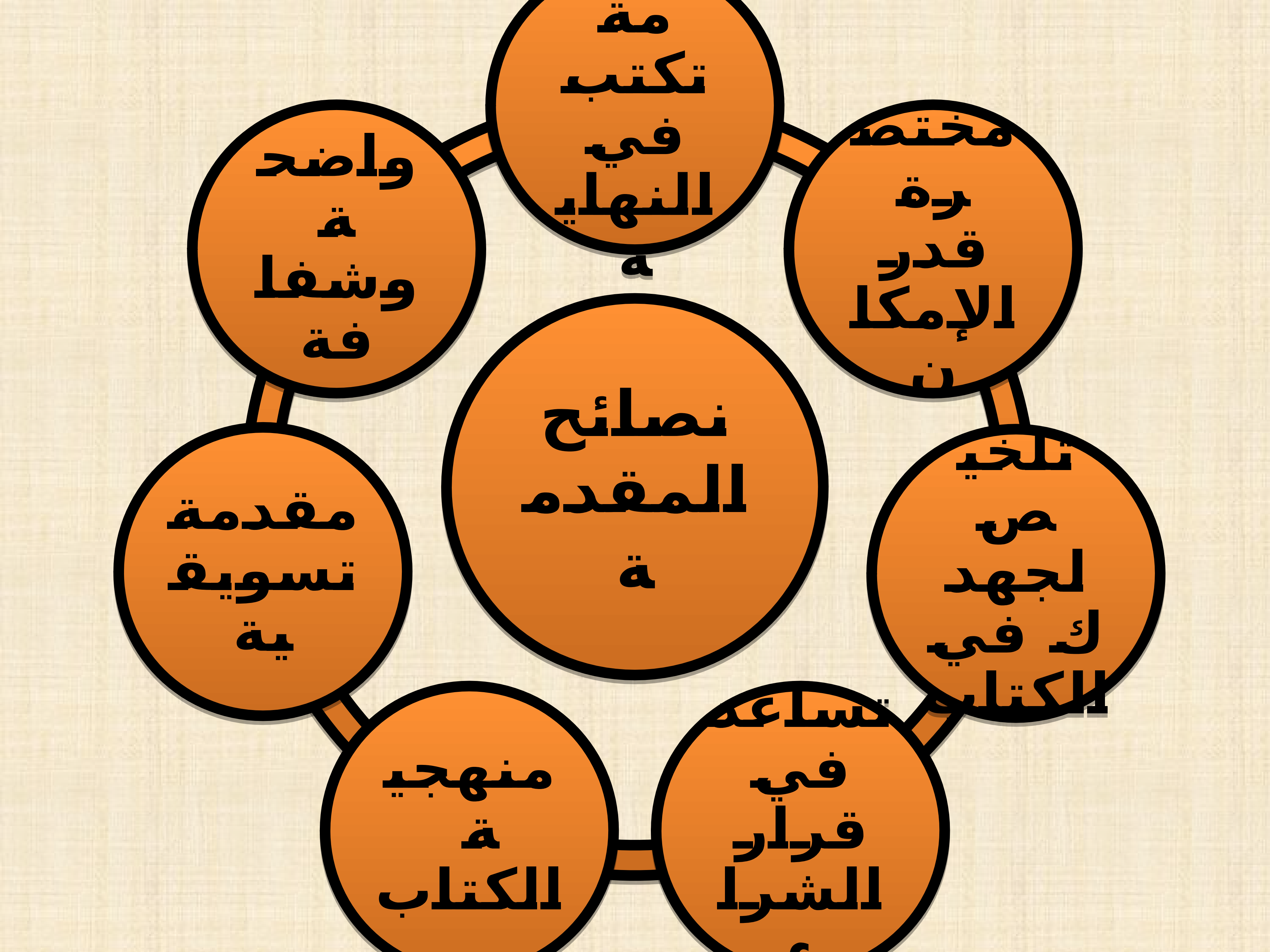
(مُقدِّماتُ الإمام أبي الحسن الندوي)

إعداد

سيد أحمد زكريا الغوري النَّدوي

مادة إضافية

http://vb.tafsir.net/tafsir20970/#.VJBieCuUcSM



نصائح المقدمة
مة تكتب في النهاية
مختصرة قدر الإمكان
تلخيص لجهدك في الكتاب
تساعد في قرار الشراء
منهجية الكتاب
مقدمة تسويقية
واضحة وشفافة



نموذج (٦)
كتابة متن الكتاب



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٢/١٠ م

تجويد البيان - تفخيم الألفاظ - شحذ الطباع - بسط اللسان - إطالة الإمتاع.

- عملية الكتابة تتكون من سلسلة العمليات المتعاقبة التي يقوم بها الكاتب قبل أن ينتهي من النشاط الكتابي.
- مجموعة من مهارات معالجة المعلومات التي تؤدي إلى كتابة نص مكون من جملة واحدة أو فقرة واحدة أو عدة فقرات تنقل أفكارًا واضحة مؤثرة إلى القارئ.
- تتضمن هذه العمليات اختيار المضمون، وتنظيم الأفكار في المقالة وفي الفقرة وبناء الجملة ومراعاة قواعد اللغة العربية.
- انتقاء المفردات والعبارات، ومراعاة القارىء الذي يكتب له.



أفكار عامة:

١. تحديد الغرض من الكتابة: هل هو الوصف، أو تقديم المعلومات أو الإقناع أو سرد قصة أو حادثة.

٢. تحديد القارئ الذي نكتب له.

٣. اختيار المضمون ويشمل:

- اختيار أفكار ملموسة.
- اختيار فكرة محددة.
- اختيار الأمثلة والأدلة المناسبة.
- اختيار أفكار وثيقة الصلة بالموضوع
- اختيار تفاصيل كافية
- تحويل الفكرة العامة إلى فكرة ملموسة
- جمع الأفكار اللازمة عن طريق إعداد قائمة بالأفكار دون ترتيب.
- جمع المعلومات والأفكار اللازمة للموضوع من مصادر المعلومات المختلفة.
- جمع الأفكار اللازمة عن طريق كتابة كل ما يخطر على باله من أفكار.
- جمع الأفكار اللازمة للتفاصيل والتفسيرات عن طريق استخدام أكبر عدد ممكن من الأسئلة حول الموضوع مثل: من، ماذا، أين، متى، كيف؟.

بناء عناصر نص (محتوى الكتاب):

١- بناء الفقرة:

تدور الفقرة حول فكرة رئيسة تدور حولها جمل الفقرة كلها.

وتتطلب مهارة بناء فقرة مترابطة أن يكون الكاتب قادرًا على:

- صياغة الفكرة الرئيسة للفقرة حول فكرة محددة.
- توضيح الفكرة الرئيسة للفقرة عن طريق استخدام أمثلة معينة، سواء كانت حقائق أو آراء أو إحصائيات أو حادثة أو ذكر عدة أسباب.
- ترتيب الأفكار التفصيلية المساندة حسب الغرض، طبيعة الموضوع ونوع التفاصيل المستخدمة.
- ترتيب الأفكار التفصيلية حسب ترتيبها المكاني أو الزماني، حسب خطوات استخدامها، حسب أهميتها، حسب أوجه الشبه والاختلاف.
- كتابة عدة أنواع من الفقرات وفقًا للأغراض الآتية: التعداد، السبب والنتيجة، ذكر أوجه الشبه والاختلاف، التصنيف، التحليل، سلسلة من العمليات، وصف مكان أو شخص أو شيء، سرد قصة.
- استخدام أنواع مختلفة من الروابط اللفظية لربط الجمل داخل الفقرة الواحدة بعضها ببعض، مثل الروابط المستخدمة للشرح والتأكيد وإعطاء الأمثلة والمقارنة والتناقض والنتيجة والتلخيص.

٢-١ بناء الجملة:

الجملة هي مجموعة من الكلمات التي تعبر عن فكرة كاملة مكونة من مجموعة من المفاهيم. وتتطلب القدرة على تركيب جملة بطريقة سليمة تعبر عن الفكرة التي تدور في ذهن الكاتب بدقة ووضوح ما يلي:



- تركيب جملة تحمل فكرة واحدة محددة فقط.
- تركيب جمل صحيحة نحويًا ودلاليًا.
- استخدام جملة واضحة.
- مراعاة العناصر الأساسية للجملة.
- تجنب التكرار والحشو.
- استخدام الروابط في الجمل.
- مراعاة الترتيب السليم للكلمات والعبارات في الجملة.
- تنويع طول الجمل.
- تنويع بداية الجمل.
- استخدام جمل متنوعة.

٢-٢ بناء الجملة:

صياغة الجملة البسيطة، الجملة الممتدة، الجملة المزدوجة أو المتعددة، الجملة المركبة، الجملة المتداخلة، الجملة المتشابكة.

- تركيب الجملة البسيطة والمجردة والجملة البسيطة الموسعة والجملة المركبة.
- تركيب جمل تامة وجمل ناقصة.
- تركيب الجمل الخبرية المثبتة والمنفية والمؤكدة والجمل الإنشائية والطلبية والانفعالية.
- تركيب الجمل المحولة والجمل الأساسية.
- تركيب الجمل الإسمية والفعلية والشرطية والظرفية.

٣- انتقاء المفردات والعبارات: وتتطلب ما يلي:

- استخدام كلمات محددة specific.
- انتقاء كلمات دقيقة.
- اختيار تعبيرات جديدة مبتكرة غير مستهلكة.
- اختيار كلمات لها معنى دلالي ومجازي مناسب للفكرة.
- استخدام صور وأخيلة مناسبة لإيجاد انطباع خيالي أو عاطفي لدى القارئ.
- تجنب الحشو.
- تجنب تكرار الكلمات والعبارات.
- تجنب الكلمات والعبارات العامة.
- تجنب استخدام كلمات غير مألوفة.
- تجنب استخدام التعبيرات والألفاظ القديمة غير المناسبة للعصر.
- استخدام التعبيرات الرسمية في الكتابة الرسمية.
- استخدام المصطلحات الفنية والعلمية إذا كانت تناسب القراء.
- اختيار كلمات صحيحة من الناحية الاشتقاقية والصرفية.

٤- مراعاة قواعد الإملاء والخط واستخدام علامات الترقيم.

٥- تنظيم الهيكل العام للنص:

حتى يبدو النص جذابًا أنيقًا ومقبولًا شكلًا، ينبغي التزام الطرق التنظيمية التي اتفق العرف العام على الالتزام بها، سواء كان النص مكتوبًا باليد أو بالآلة الكاتبة. وتتطلب عملية تنظيم الهيكل العام للنص ما يلي:

- كتابة العناوين الرئيسة والفرعية في أماكنها المناسبة.

اكتب نصًّا من ٥٠٠ كلمة تتضمن القواعد المذكورة وتراعيها في النموذج:

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

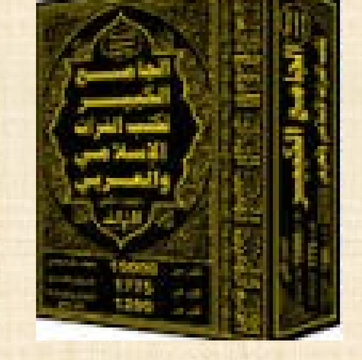
....



التكرا
ر
الاست
طراد
5
A
السخ
رية
الحش
و
الإلتز
أم

أشهر برامج التخريج والضبط العلمي











برمجيات داعمة للورد

العمليات المبرمجة للورد



الكافي في برمجيات البحث العلمي



نموذج (٧)

كتابة الهوامش والحواشي

MARKETING PLUS
تسويق بلس

رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

تُطلق كلمة (حواشٍ) على كل ما لا يُعَدُّ جزءًا أساسيًّا في المتن الأساس في الرسالة. وتُعرف بأنها: التعليقات، أو بسط فكرة في المتن، أو الترجمة لعلم من الأعلام، أو التعريف بمكان، أو التأريخ لحادثة أو معركة حربية، ونحو هذا، وقد يذكر الباحث مع الحاشية مصدرًا أو أكثر، وقد تكون الحاشية اقتباسًا طويلًا؛ لتوثيق رأي، أو للتدليل على قضية.




الهوامش (footnotes): هي مُدونات خارجة عن المتن، ولكنها جزءٌ لا يتجزأ منه في الوقت نفسه، يسميها بعض الباحثين بـ (الحواشي)، وتستعملها كُتب اللغة استعمالاً مُترادفًا، ويُعرفها البعض بأنها المصادر والمراجع التي يستخدمها الباحث في بحثه، وكأنها مُستنداته في الدراسة، فهو يُقدمها للقارئ وكأنما يُقدم أدلته وبراهينه على ما يُسوق من الأفكار، ويُقدم من الحقائق.

الغرض الرئيس من الهوامش هو التوضيح، لا إضافة معلومات جديدة أو استطرادات لا يحتاجها الباحث، ولا يلجأ الباحثُ إلى الحواشي إلا عند الضرورة، وعليه أن يُراعي عدم اشتمالها على معلومات أساسية تُضافُ من حين إلى آخر، فالغرض منها - كما أشرنا - هو التوضيح والتوثيق، لا إضافة معلومات جديدة فاتت الباحثَ ويُريد أن يُسجلها.

شروط استخدام الحواشي والهوامش:

- دقة في التعقيب والإيجاز فيه.
- عدم التكرار: فيُقصد به ألا يذكر اسم المصدر والمؤلف وسائر البيانات المتعلقة بالمصدر إلا مرة واحدة.

مثال:

أ- ابن خلكان: (وفيات الأعيان) ج (٣)، ص (١٢٧).

ب- السبكي: "طبقات الشافعية الكبرى" ج (٣)، ص (١٢٣).

رابط الموضوع

http://www.alukah.net/web/khedr/0/43725/#ixzz3M5UYlyd1

مهارات التأليف والنشر
أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا

وظائف الهوامش:

- ذكر المصدر الذي استقى الباحثُ منه مادتَه، سواء كان مصدرًا أصيلاً أو ثانويًّا، مطبوعًا أو مخطوطًا، رواية شفوية أم صورة، أو أي وثيقة أخرى، وهدفُ الباحث من إيرادها بوصفها مصدرًا هي أنها مُستندات دراسته وبراهين وأدلة على ما يُسوق من أفكار من جهة، وإرشاد القارئ إلى المصدر يُعينُه على توضيح فكرة ما من جهة أخرى.
- توثيق النقول والنصوص المُقتبسة اقتباسًا مباشرًا أو اقتباسًا بالمعنى، ونسبتها إلى أصحابها، ويدخل فيها نسبة الشعر لقائله والترجمة له.
- وضع تعليق أو تصحيح أو اقتراح في أثناء الاقتباس، أو مناقشة رأي، أو نقد نص، أو دليل يرتبط بالحقيقة المُهمشة، أو طرح آراء مُختلفة حول أمرها.
- تنبيه القارئ على تذكُّر نقطة سابقة، أو لاحقة في البحث، ترتبط بما يقرؤه في الصفحة التي بين يديه، مثال ذلك: اقرأ صفحة (١٠)، أو اقرأ ص (٢٥) من الرسالة، وتُدعى بـ(الإحالة)، وتُسمى في اللغة الإنجليزية (Cross Reference)، وسيكون مكان الصفحات التي ستتم الإحالة عليها فارغًا إلى أن ينتهي الباحث من طبع الرسالة، ثم يُحدد الصفحات التي يريد من القارئ الرجوعَ إليها، فيعودُ إليها وهي في مكانها الصحيح.
- توضيح أو تفسير كلمة أو عبارة غامضة يقتضي البحثُ توضيحَها، وكذلك لتوضيح بعض النقاط وشرحها، سواء أكانت مما جرى عرضُها في ثنايا الموضوع، أم لا، أو عمل مقارنة يتعذر ذكرها في متن البحث، أو مناسبة كشكر مُؤسسة، أو تنويه عن شخص، أو ترجمة لعلم من الأعلام، وحينئذ يكون تسجيل هذه الأشياء في الهامش أوفق وأولى؛ لئلا تكون سببًا في قطع تسلسُل الأفكار وترابُطها.
- شرح بعض المُفردات أو المُصطلحات، وينبغي مراعاة كتابة الاصطلاح بلغته المنقول عنها، ولا يُقتصر على الترجمة، إلا إذا كانت الترجمة قد أصبحت مشهورة.
- تخريج الآيات القرآنية، مع ذكر اسم السورة ورقم الآية، وكذلك تخريج الأحاديث النبوية.
- الإشارة إلى مصادرَ أخرى غنية بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها.
- الإحالة إلى موضوع سابق أو لاحق.
- تعريف بمكان أو موقع جغرافي.

اكتب ٣ نماذج لحاشية أو هامش مأخوذة من نص الكتاب نفسه:

١- ....

٢- ....

٣- ....

طرق نقل المعلومات من المصادر

- نقل النص كاملًا
- اقتباس جزء من النص
- إعادة الصياغة
- التلخيص
- الاختصار
- الشرح، والتحليل، والتعليق
- الجمع بين التلخيص، أو الاختصار، أو الشرح واقتباس النص
- الخطوط العريضة

قواعد الاقتباس

يجب أن تكون الاقتباسات قصيرة ما أمكن

أن تدمج الاقتباسات بأقصى درجة ممكنة في النص

الإشارة إلى ما يتضمنه الاقتباس

ذكر الاقتباس

صياغة الفكرة

يجب وضع علامات الاقتباس

مراعاة شروط صاحب الحق في المادة

نموذج (٩)

التوصيات

رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ٢٠١٥/٠٢/١٠ م

تعد التوصيات الثمرة أو الخلاصة التي يصل إليها الباحث، حيث إنها تمثل الحلول المقترحة والممكنة للمشكلة التي قامت من أجلها الدراسة، وتستنبط التوصيات من خلال نتائج الدراسة بحيث يمكن دراسة نتيجة كل تساؤل، ومن ثم اقتراح التوصية المناسبة مقابل كل تساؤل، وتشكل في مجموعها الحلول المقترحة لمشكلة الدراسة.

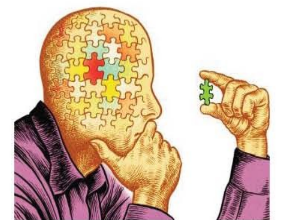
معايير التوصيات المقترحة

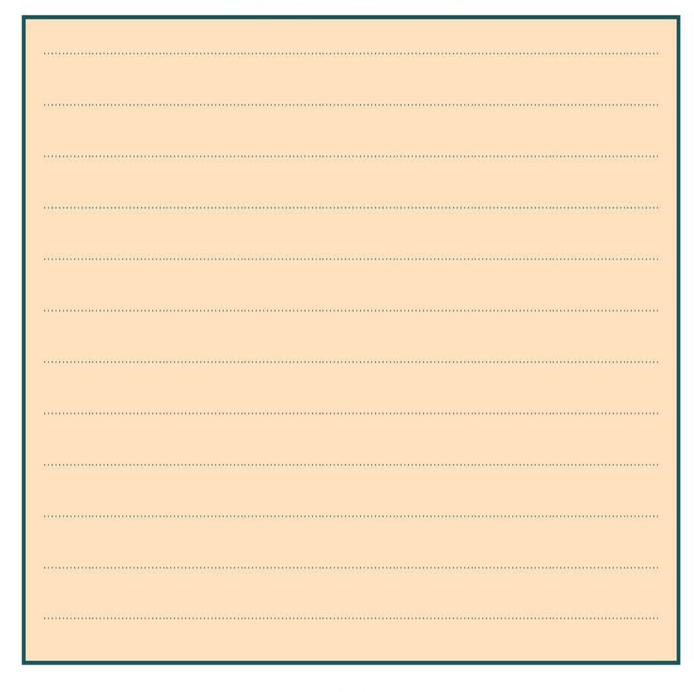
تمثل التوصيات النقاط والجوانب التي يرى الباحث ضرورية سردها في ضوء الاستنتاجات التي توصل إليها، ويجب على الباحث أن يأخذ في الحسبان عند ذكره للتوصيات عدة أمور، هي:

- أن لا تكون التوصيات والمقترحات في شكل أمر أو إلزام، وإنما بشكل اقتراح فيقول الباحث مثلًا (يوصي الباحث بإعادة النظر في ... أو يقترح العمل على .....).
- أن تستند على التوصيات على استنتاج أو أكثر خرج به الباحث، وذكره في الجزء الخاص بالاستنتاجات، ولا يشترط وجود توصية لكل نتيجة خرج بها الباحث، فقد تحتاج نتيجة واحدة لا أكثر من توصية.
- ينبغي أن تكون التوصيات والمقترحات مقبولة وقابلة للتنفيذ، أي ضمن الإمكانيات المتاحة حاليًا أو التي يمكن أن تتاح مستقبلًا.
- الابتعاد عن منطق العمومية في التوصيات – وينطبق ذلك على الاستنتاجات – لأنه يجب على الباحث أن يكون محددًا و واضحًا في توصياته، فيجب الابتعاد عن القول (يقترح الباحث زيادة عدد العاملين في القسم) بل ينبغي أن يحدد العدد المطلوب ومبررات هذا العدد بالحقائق والأرقام.
- أن تنسجم التوصيات والاستنتاجات مع عنوان البحث ومشكلته وأهدافه إلا أن ذلك لا يمنع أن يوصي الباحث بما قام الباحثون الآخرون بمعالجة جانب أو أكثر من جوانب ومواضع ومشكلات ظهرت له في أثناء بحثه لم تكن لها علاقة مباشرة بطبيعة بحثه، ومن الأفضل تقسيم التوصيات، وكذلك الاستنتاجات إلى محاور وموضوعات ثانوية، وخاصة إذا كانت كثيرة، بحيث يحمل كل محور أو موضوع ثانوي مجموعة من الاستنتاجات أو التوصيات المناسبة.

مهارات التأليف والنشر
أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا

اكتب نموذجًا لتوصيات بحثك الذي قمت بإعداده:





رابط الموضوع

www.kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/202944

www.arabic.maconsultingservices.ca/recommendation-letter-article-2



نموذج (١٠)

الخــاتمة





كتابة الخاتمة:

الخاتمة لا تختلف كثيرًا عن المقدمة، وستلاحظ هذا عندما تتعرف على أقسامها، وهي ثلاثة:

- جملة استنتاجية، تذكر فيها (الفكرة الرئيسة للبحث) وأنه قد تم استنتاجها.
- تذكر الأشياء التي ساعدتك لبلوغ ذلك الاستنتاج، بمعنى آخر تذكر الأفكار الفرعية.
- أخيراً تختم بعبارة تفاؤلية أو تساؤل يبقى في ذهن القارئ.

قد لا يهم ترتيب أقسام الخاتمة، ولكن القسم الثالث يفضل أن يكون الأخير دائمًا. ومن المهم أن لا تذكر في الخاتمة معلومات وحقائق جديدة لم تطرحها في بحثك.

جملة استنتاجية:

- مما سبق يمكن استنتاج أن الإنترنت مكن الطلبة الجامعيين من القيام بأعمالهم الدراسية اليومية بشكل أسهل.

جمل تؤكد استنتاجك:

- فالإنترنت وفر أدوات عديدة للمستخدمين، منها محركات البحث، البريد الإلكتروني، المنتديات وغرف الدردشة، هذه الأدوات وغيرها مما استجد ويستجد في الإنترنت لم تسهل على الطلبة القيام بواجباتهم فقط، بل مكنتهم من أداء العمل بشكل أفضل. ذلك كان ممكناً لمزايا عديدة يمكن بلوغها باستخدام الأدوات السابقة. في هذا البحث تم التحدث عن الميزات التي أضيفت للتواصل مع المدرس والزملاء، وللبحث والكتابة الموضوعية وأداء الواجبات.

جملة تفاؤلية:

- قد يصعب التكهن بما سيستجد من خدمات في الإنترنت، ولكن بكل تأكيد سيصب ذلك في مصلحة الطالب وتسهيل عملية التعلم.

كتابة خاتمة البحث:

- حيث يتم التعرض لموضوعاته بصورة مختصرة وما توصل إليه من نتائج في بحثك.



مثال على خاتمة كتاب:

خاتمة كتاب (قواعد في التعامل مع العلماء) تقديم سماحة الشيخ العلامة عبدالعزيز بن عبدالله بن باز رحمه الله تأليف عبدالرحمن اللويحق.

في نهاية هذا البحث الذي أسأل الله أن ينفع به، أختم ببيان أهم النتائج التي توصلت إليها، وهي تمثل خلاصة هذه الورقات :

١. أن للعلماء ميزات تميزهم عن غيرهم من الناس، رأسها العلم الذي تحويه صدورهم ، والفقه الذي تميزوا به ، وبهذا يعرفهم الناس فيشهدوا لهم بالعلم والفضل، والمؤمنون شهداء الله في أرضه .

٢. أن العلماء يتميزون عن غيرهم من الناس وخصوصًا من يظن الجهلة أنهم من العلماء وليسوا كذلك من مثل : القراء و(المفكرين) والمثقفين والوعاظ والخطباء . إذ معرفة العالم عائدة إلى معنى غير المعاني المتوافرة في هؤلاء الأصناف وإن كانوا في جملتهم أهل فضل ولكن لكل فنٍّ رجاله .

٣. أن للعلماء مكانة في الشريعة ومنزلةً في الدين لم ينلها غيرهم من الناس ، وقد بينت في طيات البحث أدلة ذلك الاعتبار:

- أن مكانة العلماء لا يعني تقديس ذواتهم، إذ طاعتهم تبع لطاعة الله عز وجل، وإنما هم أدلاء على حكم الله.
- أن اعتبار العلماء اعتبار كلي في جميع جوانب الحياة، كما أن الشرع شرع ينتظم جوانب الحياة كلها، فهم يطاعون في أمور الاقتصاد والسياسة كما يطاعون في أمور العبادات.
- أن هذا الاعتبار جاء عن طريق الشرع ولا يرفعه إلا الشرع، فلا يزيل مكانة العالم أمر دنيوي مثل حسد قرنائه له أو عزله أو عدم رضا أحد من الناس برأيه.
- أن هذا الاعتبار يقوى كلما كان القول مجمع عليه أو قال به طائفة كبيرة من المعتبرين في الأمة.

٤. أن واجب الناس موالاة العلماء ومحبتهم، فهم أحق الناس بالموالاة والمحبة في الله عز وجل، وتلك المحبة عنوان رُشد المرء وسلامة معتقده ومنهجه.

٥. أن توقير العلماء واحترامهم سنة ماضية حض عليها النبي ﷺ ودرج عليها سلف الأمة.

٦. أن طريق صنع العلماء هو الأخذ عن العلماء، والأدلة متضافرة على الأمر بالأخذ عن العلماء والسعي إليهم، والشأن أن الناس هم الذين يسعون إلى العلماء لا العكس.

٧. أن العلم درجات، والعلماء مراتب يتفاوتون بعدة اعتبارات، مثل: السن، والتخصص، وعلى الناس أن يراعوا للعلماء مراتبهم.

٨. أن القدح في العلماء والطعن فيهم سبيل من سبل أهل الزيغ والضلال، ذلك أن الطعن فيهم طعن في الدين ذاته، إذ هم حملته العالمون به.

٩. أن العلماء بشر يخطئون، ولكن اتهامهم بالخطأ يعرض فيه مزلقان خطيران:

- أن يكون اتهامهم بالخطأ غير صحيح.
- أن يحكم على العالم بالخطأ غير العالم، والجاهل لا يعرف خطأ نفسه فضلاً عن أن يعرف خطأ غيره، فضلاً عن أن يحكم على العالم بالخطأ.



١٠. أن العلماء هم خير الأمة، ومن الواجب التماس العذر لهم وإحسان الظن بهم فهذا حق لجميع المؤمنين، والعلماء أولى الناس به.

١١. أن وقوع الفتن كثير في هذه الأمة، ومن شأن الفتن أن تشتبه الأمور فيها، ويكثر الخلط وتزيغ الأفهام والعقول، والعصمة حين ذاك إنما هي للجماعة والتي يمثل العلماء رأسها فالواجب على الناس الأخذ بآرائهم والصدور عن أقوالهم في كل حين، وفي حين الفتن على وجه الخصوص.

١٢. أن الناظر في تراجم العلماء وسيرهم لا يكاد يجد أحدًا برز ولم يختلف فيه، فما أن يبرز شخص في هذه الأمة إلا ويُتكلم فيه، ما بين معظم مصوِّب، ومُحَقِّر مخطئ. والموقف الرشيد من ذلك: التثبت الذي أمر به الله عز وجل في قوله: ﴿يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِن جَاءَكُمْ فَاسِقٌ بِنَبَإٍ فَتَبَيَّنُوا﴾.

١٣. أن من المتقرر في الشرع والعقل أن العلماء غير معصومين من الخطأ ولكن المظنون فيمن عرف في الأمة بالعلم وشُهِدَ له بالفضل أن خطأه قليل بالنسبة لصوابه، وإذ كان الأمر كذلك فإن الاعتبار في الحكم إنما يعود إلى كثرة الفضائل، وهذه القاعدة قاعدةٌ سُنية سلفية، وليست بدعية خلفية.

١٤. أن الموقف السليم من زلات العلماء وأخطائهم ينبني على أمرين:
- عدم اعتماد تلك الزلة لمجيئها على خلاف الشرع.
- العدل في الحكم على صاحبها، فلا يشنع عليه من أجلها، ولا ترد أقواله بسببها.

١٥. أن العلماء من أئمة المسلمين، ومن حقهم إن أخطأوا أن ينصحوا، ولكن بالأسلوب اللائق بمقامهم المؤدي إلى الغرض.

١٦. أن أقوال العلماء في الجرح والتعديل أقوالٌ اجتهادية، يعرض للعلماء فيها الخطأ، بل قد يكون مبنى كلام بعضهم في بعض العصبية والهوى والحسد، وبناء على ذلك فإن كلام العلماء الأقران في بعض يُطوى ولا يُروى.

١٧. أن مما يدخل في العدل المأمور به في الشرع العدل في الحكم على المجتهدين، ويمكن إجمال ما قيل في هذا في نقاط:
- المجتهد مأجور غير مأزور حتى وإن أخطأ.
- الاختلاف بين العلماء أمرٌ مقدور لا يمكن تجاوزه، والمنهي عنه إنما هو البغي بسبب ذلك الاختلاف.
- إن اختلاف المجتهدين ليس اعتباطيًّا بل له أسباب معتبرة، أفرد لها العلماء مؤلفات خاصة.
- إن الأصل الذي يرد إليه الخلاف هو الكتاب والسنة.
- إنه ليس أحدٌ إلا ويؤخذ من قوله ويُردُّ إلا النبي ﷺ.

١٨. أن ترك الاعتراض على العلماء المعروفين في الأمة بالعلم والأمانة والعدل أمر محمود، إذ على طالب العلم أن يتهم رأيه عند رأي الأجلة من العلماء، ولا يبادر إلى الاعتراض قبل التوثق.

١٩. إن أكثر الناس استحقاقاً للثقة هم العلماء فعلى المسلم أن يضع ثقته في أهل العلم.

والحمدلله الذي بنعمته تتم الصالحات، وصلى الله وسلم وبارك على نبينا محمد وآله وصحبه،،

اكتب نموذجًا لخاتمة كتابك أو بحثك الذي قمت بإعداده:

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

مادة إضافية

www.albaidha.net/vb/showthread.php?t=5525

أسس اختيار المصطلحات العلمية في الكتب ومعاييرها

- تفضيل الكلمات العربية الفصيحة المتواترة على الكلمات المعرّبة
- صحة نطقه
- دقة أدائها
- المصطلح الأكثر شيوعًا
- المصادر والمراجع التي تؤيد المصطلح الواحد
- بحسب درجة تصاعدية متصلة بعدد المشتقات التي يمكن توليدها منه
- الفصاحة في مستوى المفردات والمصطلحات
- مراعاة ما اتفق المختصون على استعماله من مصطلحات ودلالات علمية

http://basm.kacst.edu.sa/Default.aspx

نموذج (١١)

المـراجـــع

MARKETING PLUS
تسويق بلس

رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥م

أهمية كتابة المراجع:

- يُعدُّ توثيق المراجع والمصادر في البحث العلمي من الخطوات المهمة جدًا، فهي تكسب البحث أهميته وتعزز من مصداقية المعلومات المنشورة في البحث، كما تحفظ حقوق من تم الرجوع لكتاباتهم وأبحاثهم، كما تمكن القارئ من الحصول على مزيد من المعلومات في حال إذا رغب في ذلك.

أهم قواعد توثيق معلومات المصادر في البحوث العلمية.

- وجد طرق متعددة للتوثيق وكتابة المراجع. وقد تفرض المؤسسة التي ينتمي إليها الباحث أو الجهة التي يكتب لها أسلوبًا معينًا للتوثيق، أو قد تترك الحرية للباحث. وفي كل الأحوال تظل القاعدة الأساسية هي ضرورة التزام الباحث بتوحيد طريقة التوثيق في جميع أجزاء البحث أو الدراسة.

أولا: في حالة الإشارة إلى المصادر تذكر المعلومات على النحو التالي:

(١) الكتاب:

- اسم المؤلف، عنوان المرجع (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر، الصفحات)

مثال: عامر قنديلجي، البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات التقليدية والإلكترونية (عمان: دار البازوري للنشر،٢٠٠٢) ص....

بطاقة الفهرسة
اسم المؤلف | رقم الطلب | 214 ش ع ف
آل الشيخ , عبد الرحمن بن حسن بن محمد بن عبد الوهاب
فتح المجيد شرح كتاب التوحيد / عبد الرحمن بن حسن
العنوان | مكان النشر | اسم الناشر
آل الشيخ الرياض : الرئاسة العامة للبحوث العلمية والإفتاء والدعوة والإرشاد , 1413هـ | تاريخ النشر
448 ص ؛ 24 x 20 سم . | الحجم | عدد الصفحات
1- التوحيد | الموضوع

- في حالة وجود أكثر من مؤلف يجب وضع اسم المؤلفين حسب ورودهم على الغلاف إذا زاد العدد عن ٣ يكتب اسم الأول يتبعه كلمة (وآخرون).
- وباللغة الأجنبية يتبع اسم المؤلف أول العبارة et.al
- في حالة الكتابة التي تتكون من عدة دراسات للكتاب على النحو الآتي:

صدقة يحيى فاضل (النظام العالمي وتطوراته المحتملة) في محمد السيد السليم (محرر) النظام العالمي الجديد (مكان: دار النشر، السنة) ص...

مهارات التأليف والنشر

- إذا كان المؤلف ليس فردًا وإنما شخصية معنوية:

هيئة/ وزارة/ .... تكتب المعلومات كالآتي مركز الدراسات الإستراتيجية بالأهم التقرير الإستراتيجي العربي ( ) ص....

- في حالة الكتاب المترجم يذكر:

اسم المؤلف، عنوان الكتاب ثم المترجم ( ) ص....

مثال: وليم دوجلاس ، حقوق الشعب ، ترجمة مكرم عطية ( ) ص....

- إذا كان الكتاب أكثر من جزء أو طبعة يذكر بعد العنوان.

ملاحظات مهمة:

- معلومات النشر توضع بين قوسين.
- يوضع خط تحت عنوان الكتاب.
- بالنسبة للصفحات إذا كانت المعلومات من صفحة واحدة يشار إليها (ص١٥) وإذا كان من أكثر من صفحة ص (١٥-٢٠).
- القواعد نفسها تطبق على الكتب الأجنبية.

(٢) الدوريات:

- اسم المؤلف، عنوان المقالة بين قوسين (عنوان الدورية)، رقم المجلد (إن وجد) العدد، تاريخ الصدور، ص....

مثال: خالدة شادي (اسم المقالة) مجلة السياسة الدولية، مجلد١٠، عدد ٤٠ (أبريل، ١٩٩٠) ص. ص أو ص.

- القواعد نفسها تطبق في مقالة باللغة الإنجليزية.

(٣) الصحف:

- الصحيفة (تحتها خط)، التاريخ، ص في حالة خبر دون كاتب.
- اسم الكاتب (عنوان المقالة) الصحيفة التاريخ، ص .....



ثانيًا: حالة الإشارة إلى مرجع تكرر ذكره:

يجب استخدام صيغ مختصرة.

١. عندما تتكرر الإشارة الى مصادر عدة مرات متلاحقة مباشرة دون وجود مصدر آخر بينها يستعمل تعبير (المرجع السابق) أو المصدر نفسه. وباللغة الأنجليزية ibid.

٢. في حالة الإشارة مرة ثانية إلى مصدر سبق الإشارة إليه كاملًا في المرة الأولى، ولكن بعد أن يتم الفصل بينهما بالإشارة إلى مصادر أخرى يستخدم تعبير (مرجع سبق ذكره) بعد ذكر اسم المؤلف دون ذكر عنوان الكاتب، إلا إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع، ثم الاستعانة بها. وفي حالة اللغة الإنجليزية يستخدم تعبير op .cit

٣. في حالة ذكر مرجعين متلاحقين للمؤلف نفسه، تكون الإشارة إلى المؤلف على النحو الآتي :

- عامرقنديجي ، عنوان........
- وفي الشيء نفسه في حالة المرجع الأجنبي.

٤. في حالة الاقتباس لابد من ذكر ذلك في الحاشية لزيادة الأمانة العلمية، وفي هذه الحالة يكتب في الهامش عبارة: نقل عن...

٥. إذا أخذ الباحث فكرة محددة من عدة مصادر يذكر الآتي: انظر في هذا الشأن ...



ثالثًا: قواعد لتوثيق معلومات المصادر في الحواشي:

١- الألقاب العلمية للمؤلفين:

يذكر اسم المؤلف مجردًا من الألقاب العلمية المهنية، فتحذف كلمة دكتور / مهندس وما شابه ذلك.

٢- كتاب لايحمل اسم الناشر أو تاريخ النشر:

في هذه الحالة يذكر الرمز (د . ن) دون ناشر أو (د . ت) أي دون تاريخ نشر.

وباللغة الأجنبية (n.d) noplace (n.d)no date

٣- الكتب التي لا تحمل اسم المؤلف فإن المدخل الرئيسي لها يكون العنوان.

٤- وقائع المؤتمرات والحلقات الدراسية:

اسم المؤلف، الباحث، عنوان الرسالة (رسالة ماجستير) القاهرة: الكلية، الجامعة، التاريخ، ص ....

٥- توثيق الرسائل الجامعية:

اسم المؤلف، الباحث، عنوان الرسالة (رسالة ماجستير) القاهرة : الكلية ، الجامعة ، التاريخ) ص....

قائمة المصادر: قواعد التوثيق:

المقصود بها القائمة التي تحوي كل المصادر التي اعتمد عليها الباحث في إعداد بحثه، وتأتي في نهاية البحث، وهي تشمل المصادر التقليدية بأنواعها الأولية والثانوية والمصادر الحديثة.

أهم الملاحظات:

(١) إذا كان البحث يعتمد على العديد من المصادر فإنه يتم تصنيف هذه المصادر حسب النوع بوضع مجموعة مستقلة لكل نوع.

- مثال: التصنيف الشائع هو مجموعة من المصادر الأولية ثم مجموعة المصادر الثانوية.

(٢) داخل كل من المجموعتين الرئيسيتين يمكن تقسيم المصادر إلى مجموعات فرعية:

- المصادر الثانوية مثلا: الكتب - الدوريات - الصحف - الرسائل .

(٣) في حالة البحوث التي تحتوي على مصادر بلغات عربية أجنبية ، توضع مصادر اللغة الواحدة في مجموعة مستقلة مثلا: تحت مجموعة الكتب: ١- الكتب العربية ٢- الكتب الأجنبية

(٤) في كل الحالات يتم ترتيب المصادر ترتيبًا أبجديًا حسب اسم المؤلف والإسم العائلي للمؤلف الأجنبي، وإذا كان المؤلف شخصًا معنويًا (مؤسسة، شركة، وزارة) فإن المصدر يتم ترتيبه أبجديًا حسب أول كلمة مع إغفال (ال التعريف) مثال: البنك المركزي (ب)، المملكة العربية السعودية (م).

(٥) إذا كان للكاتب عدة مؤلفات تدخل في تصنيف واحد، فإن اسمه يذكر بالكامل في المرة الأولى مع بقية البيانات، حسب الترتيب الأبجدي، ثم في المرة اللاحقة يوضع خط بدلًا من الإسم ثم البيانات.

مثال: ١- صادق يحيى فاضل ، مبادئ علوم سياسية.

٢- فكر سياسي.

(٦) بالنسبة للبيانات الخاصة بالمصادر فهي تكتب بالطريقة نفسها كما في الحواشي مع بعض الفروق، مثال:

- بالنسبة للمؤلف الأجنبي يكتب باسم العائلة في قائمة المصادر، أما في الحواشي تكتب بالإسم الأول.
- بالنسبة للكتاب لا تذكر الصفحات في قائمة المصادر.
- بالنسبة للدوريات تكتب البيانات نفسها مثل الحواشي، ولكن مع ذكر عدد صفحات المقال كله (ص ص ٢٠-٣٠).

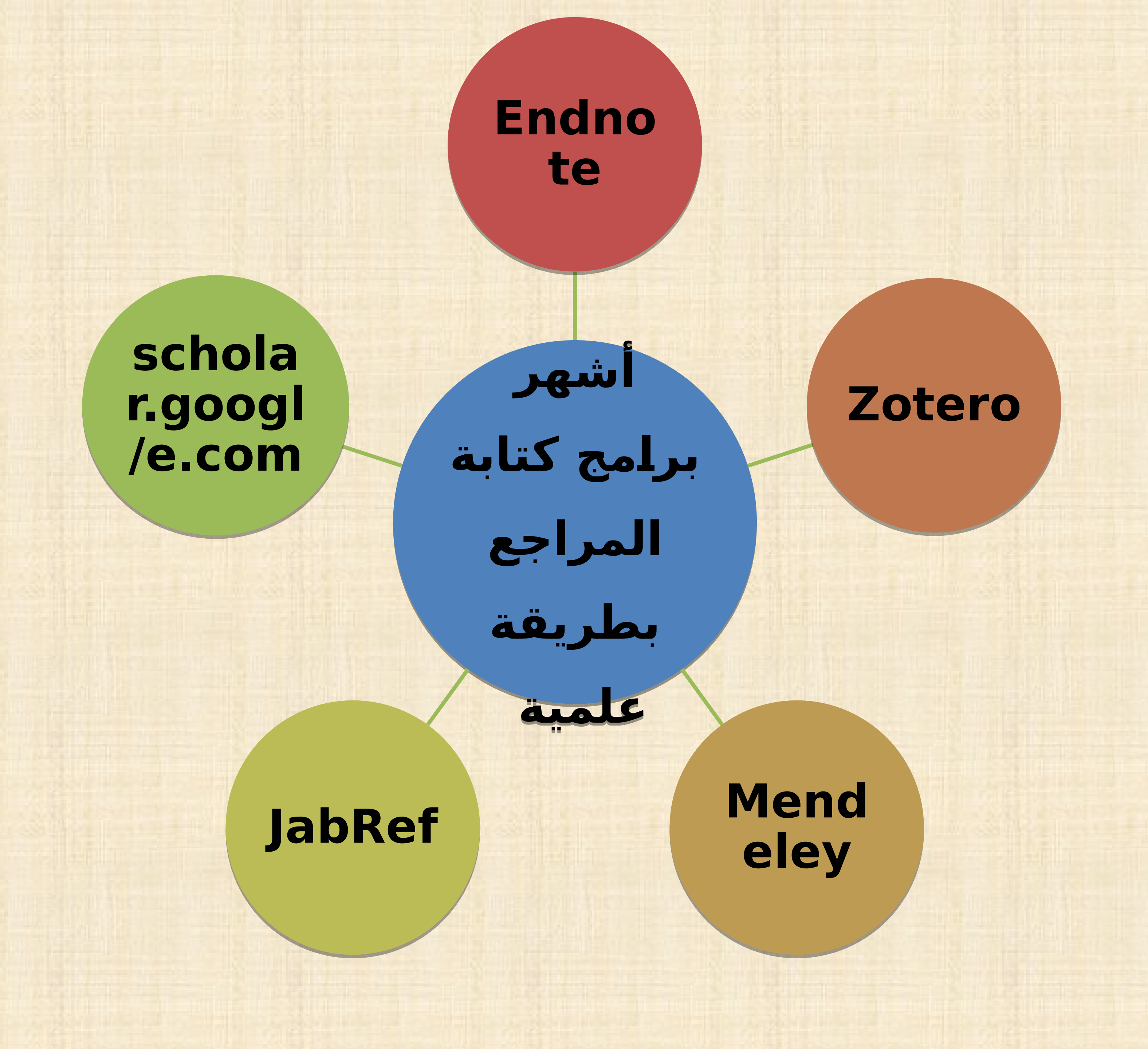
قائمة المراجع

أولًا: المراجع العربية:
يتم ترتيب المراجع فيها أبجديًّا، بحيث تحوي اسم الكاتب/ الكتّاب (بحسب ورودهم في البحث)، ورقم الطبعة ، وسنة النشر، واسم الكتاب/ البحث، والناشر ومدينة النشر.

ثانيًا: المراجع الأجنبية:
يتم ترتيب المراجع فيها أبجديًّا، بحيث تحوي اسم الكاتب/ الكتّاب (بحسب ورودهم في البحث)، ورقم الطبعة ، وسنة النشر، واسم الكتاب/ البحث، والناشر ومدينة النشر.



اسم
المؤل
ف
تاريخ
النشر
عنوان
المرج
ع
معلوم
ات
قائمة
المرا
جع
الناشر
الأجزا
ء أو
المجلد
ات
مكان
النشر
رقم
الطبعة



Endno
te
schola
r.googl
/e.com
أشهر
برامج كتابة
المراجع
بطريقة
علمية
Zotero
JabRef
Mend
eley

المصادر تتفاضل ، فبعضها يفضل بعضاً

الدقة

والمعرفة

والميول

والنزاهة

والزمان

والمكان

مثال لكتابة المراجع

اســم شهرة المُؤلِّــف، الأسماء الأُولـى، اسـم المرجِـع بخطٍّ غامـق، الأجزاء أو المُجلَّدات إنْ وُجِدت، رقْم الطبعـة، مكان النَّشر، الناشـر، سَـنَة النَّشر.

مثال:

أبوحطب، فؤاد وآمال صادق،علم النفـــــــــس التربوي، ط (2)، القاهرة، مكتبـــــة الأنجلـــــو المصريَّة،1980م.

Example:

Timoshenko, S. P. and Woinowsky - Ktieger, S.: Theory of Plates and Shells. 2nd Edition. Tokyo. Mc Graw - Hill Book Company. 1959.

توثيق المادة المَنشورَة

على شبكة الإنترنت

- اسم شهرة المُؤلِّف، الأسماء الأولى يَتبَع ذلك الأسم الأخير، ثم الأوَّل لمؤلفين آخرين إن وجدت عنوان صفحة الويب الإنترنت)، مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر، تاريخ التحديث/التعديل، تاريخ التوثيق، متاح من، أدخِل الرَّابط أو عنوان صفحة الويب
- URL
- **British Medical Journal [Internet]. Stanford, CA: Stanford Univ; 2004 July 10; Available**
- **from: bmj.com: Or: http://www.gbhap.com/journals/authors/tmifauth.pdf**



نموذج (١٢)

الكشــافات



رقم الإصدار: ١	تاريخ الإصدار: ١٠/٠٢/٢٠١٥ م

ماهي الكشافات في الكتب:

- كشاف الكتاب هو الأداة التي توصل القارئ إلى المعلومات المعالجة في نص الكتاب بشكل دقيق وفعّال.
- أداة لا يستغني عنها الباحث، لأنه يوفر له جهده ووقته، علاوة على أن الكشاف مهم في الدلالة على الموضوعات التي عالجها الكتاب. والكشاف يختلف عن قائمة المحتويات، أو ما يعرف بفصول أو أبواب الكتاب.



- فهو عبارة عن دليل منهجي يرتب هجائيًّا بالموضوعات وأسماء الأشخاص والأماكن وغيرها التي ترد في ثنايا الكتب، وعادة ما يكون ملحقًا بآخر الكتاب..
- لا يكاد ينشر كتاب باللغة الانجليزية دون كشاف (عدا كتب القصص والروايات وبعض الكتب ذات الخصوصية التي لا تحتاج إلى كشافات).

أهمية الكشافات:

- أهمها أن الباحث أو قارئ الكتاب بإمكانه أن يعرف جميع المواضيع المناقشة في هذا الكتاب وبشكل مفصل عن طريق الرجوع لكشاف الكتاب.
- إضافة إلى ذلك أن أهمية الكشاف تزداد كلما كان الكتاب ضخمًا، ويحوي عددًا من المجلدات.
- قائمة محتويات الكتاب لا يمكن بحال أن تبرز جميع المواضيع التي غطاها الكتاب بشكل مفصل
- يوفر لنا الكشاف أيضًا سهولة الوصول إلى المعلومات داخل الكتاب دون الحاجة إلى تصفحه من أوله إلى آخره.
- أننا نشهد نشرًا إلكترونيًّا مطردًا للكتب، والكشاف قد يوظف في هذا المجال بشكل مفيد.

كشافات فهارس الكتب الأجنبية:

- الاختصارات.
- الأعلام.
- المؤلفون.
- الأماكن.
- جذور الكلمات التي من أصل غير اللغة المكتوبة.
- الجداول.
- الرسومات.
- الصور.
- المصطلحات.
- التواريخ.
- تصويب الأخطاء (في كتب الرياضيات والكيمياء تحديدًا).
- الإجابات.

أنواع الكشافات في الكتب العربية



- كشاف الآيات.
- كشاف الأحاديث والآثار.
- كشاف الأعلام المترجم لهم.
- كشاف الكلمات الغريبة.
- كشاف الأشعار.
- كشاف الأماكن والبلدان.
- كشاف الفرق والمذاهب والجماعات.
- كشاف المصطلحات والرموز.
- كشاف الأمثال والحكم.
- كشاف المصادر والمراجع.
- كشاف الموضوعات.

مهارات التأليف والنشر

أساليب تأليف الكتب وتسويقها عالميًا

اكتب نموذجًا لكشاف حسب الشروط والقواعد التي تعلمتها :

....

....

....

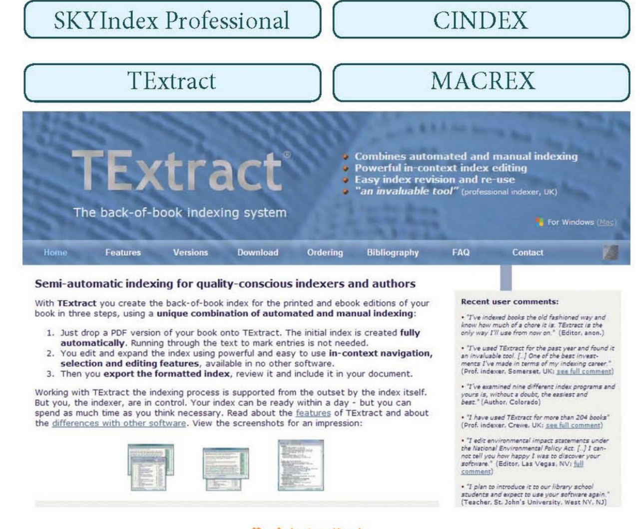
....

....

....

أهم برامج عمل الكشافات

CINDEX	SKYIndex Professional
MACREX	TExtract



مادة إضافية

http://www.al-jazirah.com/200120010429//wo5.htm



الكشاف
ات
الاختصارا
ت
الأعلام
المؤلفون
الأماكن
جذور
الكلمات
التي من
أصل غير
اللغة
المكتوبة
الجداول
الرسوم
الصور
المصطلحا
ت
التواريخ
تعديل
الأخطاء
(في كتب
الرياضيات
والكيمياء
تحديدًا)
الإجابات

88

هوعدد مفاتيح البيانو. كم مقطوعة موسيقية يمكن توليفها بهذا الرقم؟



732,780,509

هو عدد الكلمات الكلي للمدونة. كم منتج لغوي يمكن تأليفه وتدشينه بهذا الرقم؟

ماذا عن الاستفادة من مواد المدونة وأدوات التحليل المتاحة؟









محرك المحدث

http://www.muhaddith.org/cgi-bin/a_Optns.exe?

جهات ذات علاقة بعملية التأليف والإبداع

وزارة الثقافة والإعلام
إدارة المطبوعات العربية
966114425612+
966114058759+
966532342200+
a-alkharji@hotmail.com

مكتبة الملك فهد الوطنية
مدير إدارة الإيداع
966114891263+
966555233567+
aaee6677@hotmail.com

مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية
مصادر المعلومات المحلية
966114883555+
info@kacst.edu.sa
www.kacst.edu.sa/ar//services

المنظمة العالمية للملكية الفكرية
WIPO
41223389111+
41226335428+
INFOwipo.int
/www.wipo.int/portal/ar

وزارة الثقافة والإعلام - حقوق المؤلف
966-1-4425325+
+966-1-4425326
+966-1-4425324
copyright@moci.gov.sa
www.info.gov.sa/copyrights/ContactInfo.aspx

مراجع مقترحة

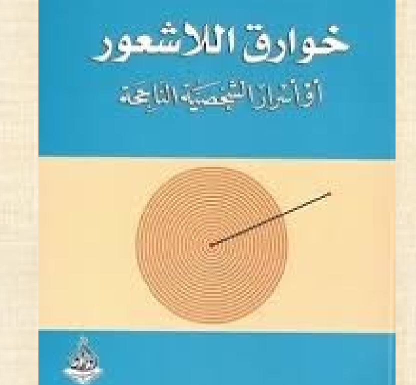






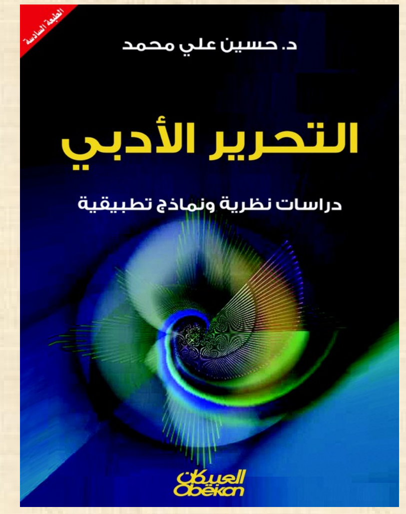






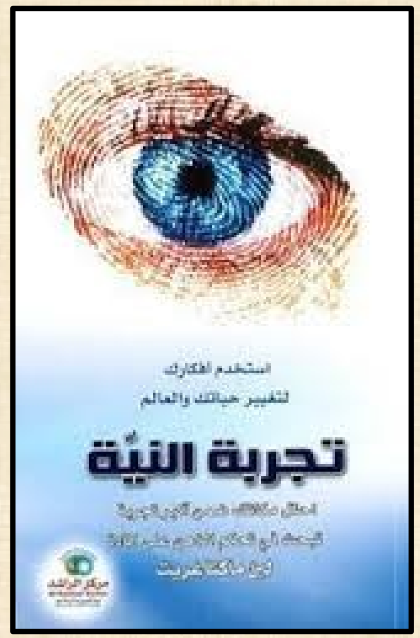


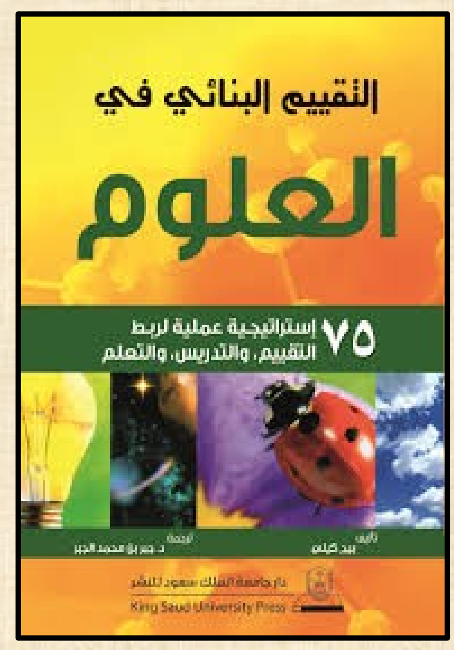


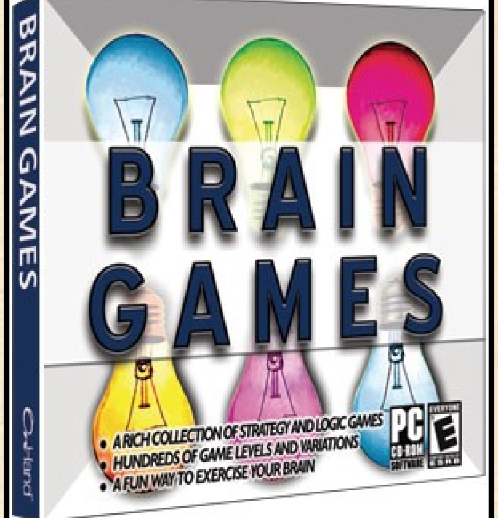

الكتاب
الكبير
لألعاب
العقل
1000 لعبة من ألعاب التفكير في الفنون والرياضيات والعلوم
المؤلف: إيفان موسكوفيتش
(Ivan Moscovich)
نقله إلى العربية: عمر الحزالله
ويل شورتز

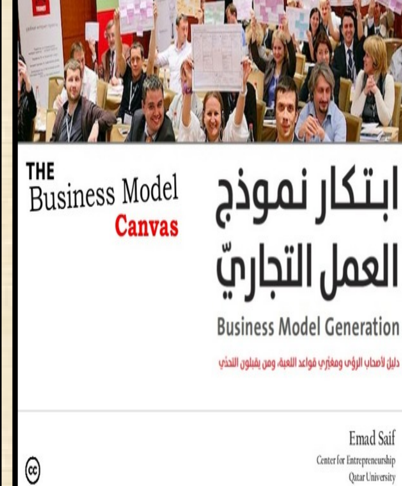

[اختصر]
اصنع تأثيرًا أكبر
بكلام أقل
جوزيف
ماكورماك
مكتبة جرير
JARIR BOOKSTORE


استخدم أفكارك
لتغيير حياتك والعالم
تجربة النيّة

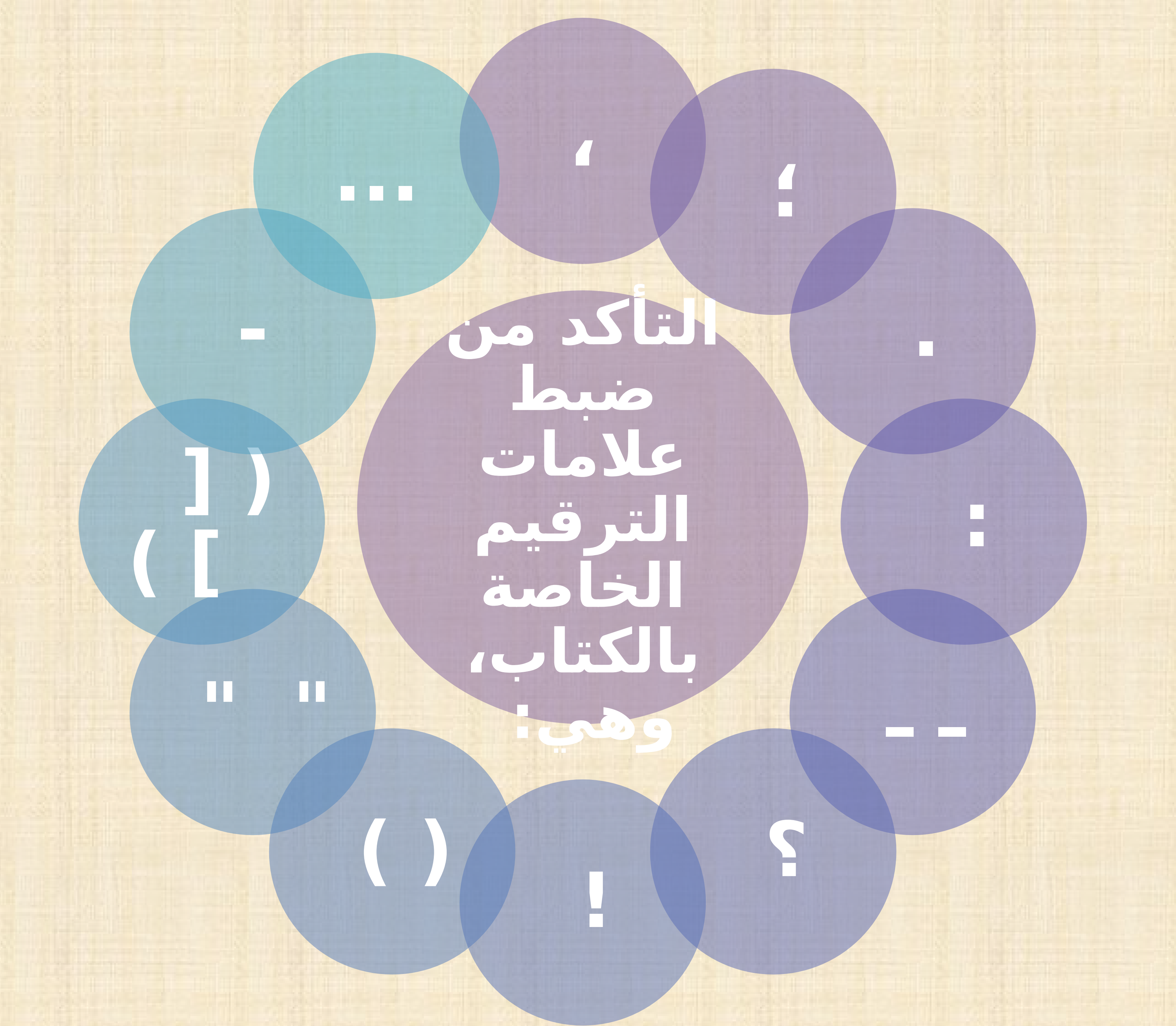

التقييم البنائي في
العلوم
٧٥ إستراتيجية عملية لربط
التقييم، والتدريس، والتعلم
King Saud University Press

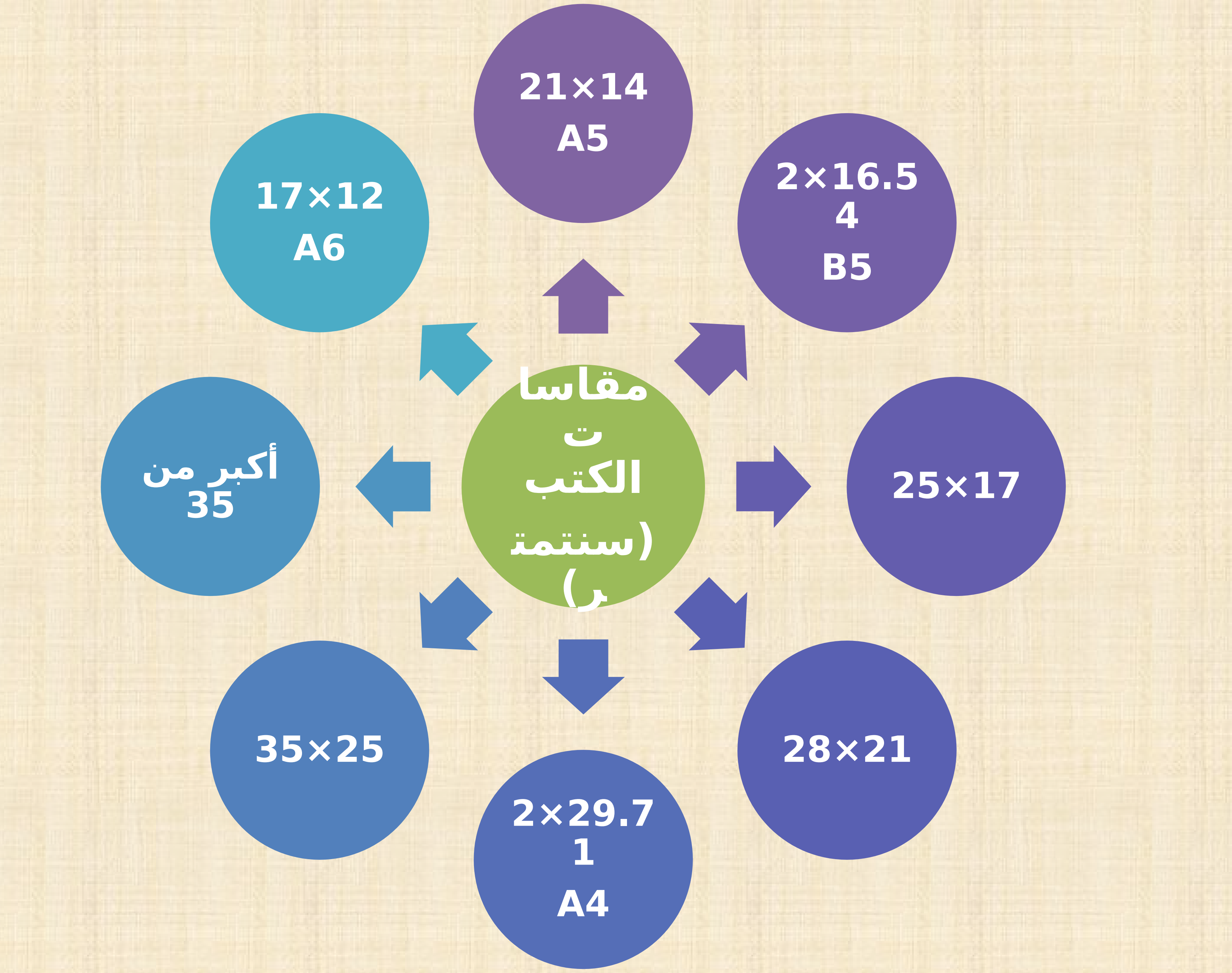

التنمية المستدامة
مدخل تكاملي لمفاهيم الاستدامة وتطبيقاتها
مع التركيز على العالم العربي
عبدالله بن عبدالرحمن البريدي
العبيكان
Obeikan


BRAIN GAMES
BRAIN
GAMES
A RICH COLLECTION OF STRATEGY AND LOGIC GAMES
HUNDREDS OF GAME LEVELS AND VARIATIONS
A FUN WAY TO EXERCISE YOUR BRAIN
PC
CD-ROM


THE
Business Model
Canvas
ابتكار نموذج
العمل التجاريّ
Business Model Generation
Emad Saif
Center for Entrepreneurship
Qatar University


طباشير
زيد الغيث


التأكد من ضبط علامات الترقيم الخاصة بالكتاب، وهي:
،
؛
.
:
– –
؟
!
( )
" "
([ ])
-
...



مقاسات الكتب (سنتمتر)
21×14
A5
2×16.5
4
B5
25×17
28×21
2×29.7
1
A4
35×25
أكبر من
35
17×12
A6

مشاهدة مادة فيلمية عن مقاسات الكتب



نصائح عند إخراج الكتاب

- مراعاة الجوانب الفنية كاملة
- استخدام الألوان
  4 أضعاف العادي
- مراعاة المسافات بين الأسطر
- استخدام خطوط مناسبة للتخصص
- استخدام خطوط
  جديدة ومتزامنة مع محركات البحث ومنصات البيع
- صور أصلية

نصائح عند إعادة طباعة الكتاب

تصحيح الأخطاء

إضافة إلى المتن بالزيادة أو النقص أو التعديل

تطوير النسخة بالصور والتوضيحات

تعديل المواصفات

السخاء في الطباعة

ملاحظات القراء إن وجدت

ملاحظات الناشر

أخذ رقم ISPN

ورقم إيداع جديد

تغيير مفهوم الكتاب عند نجاحه

تحويل الكتاب إلى دورات

خريطة ذهنية

تغيير شريحة المستفيدين أطفال، مراهقون

كتاب مع مادة بصرية وفيلمية

محاضرات

مادة إثرائية


برمجيات
التدقيق
الإملائي
International Organization for Standardization
https://ar-ar.facebook.com/farahidi1
https://http://itwadi.com/node/2571
http://ghalatawi.sourceforge.net/
http://sourceforge.net/projects/ayaspell/files/lightproof_ar-0.3.oxt/download
http://www.gingersoftware.com/langs/arabic/spellcheck/
http://www.alukah.net/literature_language/0/5166/
https://khamsat.com/writing/proofreading
http://ghalatawi.sourceforge.net/